



---

**295ª sesión plenaria**

Diario CP N° 295, punto 6 del orden del día

**DECISIÓN N° 366**  
**ENMIENDAS AL ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA OSCE**

El Consejo Permanente:

Recordando la Decisión del Consejo Ministerial del 19 de diciembre de 1997 relativa al refuerzo de las capacidades operativas de la Secretaría (MC(6).DEC/3),

Recordando además la Decisión N° 325 del Consejo Permanente, del 9 de diciembre de 1999,

Tomando nota de la información facilitada por el Secretario General (SEC.GAL/55/00), referente a que el coste de la remuneración total de la OSCE, incluido el funcionamiento del Fondo de Previsión, no debe exceder de la remuneración total prevista en el Régimen Común de las Naciones Unidas,

Tomando nota de que la directiva de organización N°11/99 sobre el entorno de trabajo profesional en la OSCE y las vías de recurso en ella previstas serán un elemento integrante del Estatuto del Personal en su conjunto y de sus cláusulas correspondientes al personal adscrito a las misiones,

Tomando nota además del Reglamento del Personal enmendado presentado por el Secretario General (SEC.GAL/36/00),

1. Decide enmendar las cláusulas 1.01, 6.05 y 11.02 del Estatuto del Personal, tal y como consta en el Estatuto del Personal revisado (Anexo);
2. Pide al Secretario General que prepare cláusulas del Estatuto para el personal contratado para las misiones, ya sea por vía internacional o por vía local, a fin de presentarlas al Consejo Permanente antes de que finalice el mes de septiembre del 2000;
3. Pide asimismo al Secretario General que prepare cláusulas del Estatuto para el personal adscrito a las misiones, así como una revisión de las disposiciones financieras para sufragar ciertos costes operativos (como gastos de viaje y seguros médicos) del personal adscrito a las misiones previstas actualmente en el Anexo I del Reglamento Financiero, para su presentación al Consejo Permanente antes de finalizado el mes de octubre del 2000.

PC.DEC/366  
20 de julio del 2000  
Anexo



**Organización para la Seguridad y la Cooperación  
en Europa**

**ESTATUTO DEL PERSONAL  
Y REGLAMENTO DEL PERSONAL  
PARA EL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO  
DE PLAZO FIJO**

DOC.SEC/3/00  
20 de julio del 2000

ESPAÑOL  
Original: INGLÉS

## ÍNDICE

	<u>Página</u>
Artículo I: DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Cláusula 1.01    Autoridad y ámbito de aplicación.....	1
Regla 1.01.1    Autoridad .....	1
Cláusula 1.02    Terminología.....	1
Cláusula 1.03    Alcance y propósito .....	3
Regla 1.03.1    Alcance y propósito del Reglamento del Personal.....	3
Cláusula 1.04    Responsabilidad.....	3
Artículo II: DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS .....	4
Cláusula 2.01    Carácter internacional del servicio.....	4
Cláusula 2.02    Conducta de los funcionarios.....	4
Regla 2.02.1    Actividades e intereses externos .....	4
Regla 2.02.2    Deber del funcionario de facilitar determinada información .....	4
Cláusula 2.03    Aceptación de honores, condecoraciones y otras distinciones.....	5
Cláusula 2.04    Derechos de propiedad intelectual .....	5
Cláusula 2.05    Difusión de informaciones.....	5
Regla 2.05.1    Uso de la información.....	5
Cláusula 2.06    Prerrogativas e inmunidades .....	6
Cláusula 2.07    Semana laboral y compensación por horas extraordinarias .....	6
Regla 2.07.1    Empleo a jornada parcial .....	7
Regla 2.07.2    Horas extraordinarias .....	7
Cláusula 2.08    Reembolso por pérdidas financieras .....	8
Cláusula 2.09    Indemnización por pérdida o daño de efectos personales.....	8
Artículo III: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS .....	9
Cláusula 3.01    Aplicación de un sistema para la clasificación de los puestos.....	9
Artículo IV: NOMBRAMIENTOS .....	10
Cláusula 4.01    Nombramiento de los Jefes de Institución.....	10
Cláusula 4.02    Nombramiento de los Directores .....	10
Cláusula 4.03    Nombramiento de otros funcionarios .....	10
Cláusula 4.04    Contratación.....	10
Regla 4.04.1    Avisos de vacante .....	10
Regla 4.04.2    Contratación local.....	11
Regla 4.04.3    Contratación internacional.....	11
Regla 4.04.4    Relaciones de parentesco .....	11

	<u>Página</u>
Cláusula 4.05	Carta de nombramiento..... 12
Regla 4.05.1	Contenido de la carta de nombramiento ..... 12
Cláusula 4.06	Condiciones de salud ..... 12
Cláusula 4.07	Plazos de los nombramientos para la categoría P5 e inferiores ..... 13
Cláusula 4.08	Evaluación de la actuación profesional..... 14
Regla 4.08.1	Informes de evaluación de la actuación profesional ..... 14
Artículo V: SEPARACIÓN DEL SERVICIO .....	15
Cláusula 5.01	Rescisión de nombramientos ..... 15
Regla 5.01.1	Aviso previo en caso de rescisión del nombramiento..... 15
Cláusula 5.02	Motivos de rescisión ..... 15
Cláusula 5.03	Indemnizaciones por rescisión del nombramiento..... 16
Cláusula 5.04	Dimisión ..... 16
Cláusula 5.05	Pago de sueldos y prestaciones conexas en caso de separación del servicio..... 17
Regla 5.05.1	Último día de remuneración ..... 17
Regla 5.05.2	Derechohabientes designados por el funcionario..... 17
Cláusula 5.06	Compensación en efectivo de las vacaciones anuales que no se hayan tomado..... 17
Cláusula 5.07	Pago de beneficios del Fondo de Previsión ..... 18
Cláusula 5.08	Prima de repatriación ..... 18
Regla 5.08.1	Pago de la prima de repatriación..... 18
Cláusula 5.09	Cuantía máxima de los pagos ..... 20
Artículo VI: SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS .....	21
Cláusula 6.01	Sueldos..... 21
Regla 6.01.1	Escalas de sueldos..... 21
Cláusula 6.02	Variaciones del costo de la vida..... 21
Regla 6.02.1	Ajuste por lugar de destino ..... 21
Cláusula 6.03	Tributación..... 21
Cláusula 6.04	Incrementos de sueldos ..... 22
Regla 6.04.1	Concesión de incrementos de sueldos ..... 22
Cláusula 6.05	Prestaciones ..... 22
Regla 6.05.1	Definiciones ..... 24
Regla 6.05.2	Subsidio de educación ..... 24
Regla 6.05.3	Viajes relacionados con el subsidio de educación ..... 25
Regla 6.05.4	Enseñanza en el idioma materno ..... 26
Regla 6.05.5	Prestaciones familiares ..... 26
Cláusula 6.06	Pago de sueldos y prestaciones ..... 26

	<u>Página</u>
Regla 6.06.1	Moneda de pago de los sueldos .....27
Regla 6.06.2	Pago de sueldos.....27
Regla 6.06.3	Deducciones.....27
Regla 6.06.4	Solicitudes de pago por sumas adeudadas .....27
Regla 6.06.5	Anticipos de sueldo.....27
Cláusula 6.07	Ausencia no autorizada del lugar de trabajo .....28
Cláusula 6.08	Cuantía máxima de los pagos .....28
<b>Artículo VII: GASTOS DE VIAJE, PRIMA DE INSTALACIÓN Y</b>	
<b>GASTOS DE MUDANZA.....29</b>	
Cláusula 7.01	Gastos de viaje .....29
Cláusula 7.02	Prima de instalación.....29
Cláusula 7.03	Transporte de enseres domésticos.....30
Regla 7.03.1	Derecho al reembolso de los gastos de mudanza.....30
Regla 7.03.2	Condiciones para solicitar el reembolso .....31
Regla 7.03.3	Almacenamiento .....32
Cláusula 7.04	Cuantía máxima de los pagos .....32
<b>Artículo VIII: LICENCIAS.....33</b>	
Cláusula 8.01	Vacaciones anuales .....33
Regla 8.01.1	Concesión y acumulación de vacaciones anuales .....33
Regla 8.01.2	Ausencias no autorizadas.....33
Cláusula 8.02	Vacaciones en el país de origen .....33
Regla 8.02.1	Derecho a vacaciones en el país de origen.....33
Regla 8.02.2	Beneficios y beneficiarios.....34
Regla 8.02.3	Condiciones para las vacaciones en el país de origen.....34
Cláusula 8.03	Licencia especial.....34
Cláusula 8.04	Licencia de enfermedad y licencia de maternidad .....35
Regla 8.04.1	Licencia de enfermedad .....35
Regla 8.04.2	Licencia de maternidad.....36
Cláusula 8.05	Duración máxima de las licencias .....37
<b>Artículo IX: SEGURIDAD SOCIAL Y FONDO DE PREVISIÓN .....38</b>	
Cláusula 9.01	Seguro de enfermedad.....38
Regla 9.01.1	Participación .....38
Cláusula 9.02	Seguro para casos de fallecimiento o lesión relacionados con el desempeño de funciones oficiales.....39
Regla 9.02.1	Participación .....39
Regla 9.02.2	Indemnización.....39
Cláusula 9.03	Fondo de Previsión y plan de pensiones .....39
Regla 9.03.1	Participación en planes de pensiones.....39

	<u>Página</u>
Regla 9.03.2 Participación en el Fondo de Previsión.....	40
Regla 9.03.3 Administración del Fondo de Previsión.....	40
Cláusula 9.04 Contribuciones .....	40
Cláusula 9.05 Otros sistemas de seguridad social reconocidos por la OSCE.....	40
Artículo X: RELACIONES CON EL PERSONAL.....	42
Cláusula 10.01 Relaciones con el personal.....	42
Cláusula 10.02 Representación del personal .....	42
Regla 10.02.1 Elección de representantes del personal .....	42
Artículo XI: APELACIONES .....	43
Cláusula 11.01 Vía de apelación interna.....	43
Regla 11.01.1 Junta de Reconsideración Interna .....	43
Cláusula 11.02 Vía de apelación externa.....	44
Regla 11.02.1 Recurso externo .....	45
Artículo XII: ENMIENDA Y SUSPENSIÓN .....	46
Cláusula 12.01 Revisiones, enmiendas y suspensión .....	46
Regla 12.01.1 Enmiendas.....	46
Regla 12.01.2 Suspensión .....	46
Apéndice 1 Escalas de sueldos para los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores.....	47
Apéndice 2 Escalas de sueldos para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales.....	48
Apéndice 3 Importe de la prima de repatriación.....	54
Apéndice 4 Importe del subsidio de educación .....	55
Apéndice 5 Importe del subsidio por hijo a cargo .....	56
Apéndice 6 Indemnización para casos de fallecimiento o lesión relacionados con el desempeño de funciones oficiales.....	57
Apéndice 7 Administración del Fondo de Previsión .....	58
Apéndice 8 Mandato del Jurado .....	61

## **Artículo I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Cláusula 1.01**

##### **Autoridad y ámbito de aplicación**

- (a) El 19 de diciembre de 1996 el Consejo Permanente de la OSCE (denominado en adelante “Consejo Permanente” en el presente documento) aprobó el Estatuto del Personal\* que figura a continuación y que entrará en vigor el 1 de enero de 1997.\*\*
- (b) El presente Estatuto se aplicará a los Jefes de Institución con arreglo a lo dispuesto explícitamente en él y conforme se especifica en las condiciones del nombramiento del Jefe de la Institución de que se trate.
- (c) El presente Estatuto se aplicará a todos los funcionarios de Instituciones de la OSCE con nombramientos de plazo fijo. A los funcionarios adscritos a Instituciones sólo se les aplicará el presente Estatuto en la medida prescrita en sus cartas de nombramiento.
- (d) En cumplimiento del presente Estatuto, el Secretario General de la OSCE (denominado en adelante “Secretario General” en el presente documento) deberá publicar el correspondiente Reglamento del Personal.

##### **Regla 1.01.1 - Autoridad**

El Reglamento del Personal ha sido publicado por el Secretario General a tenor de lo dispuesto en la Cláusula 1.01.(d) del Estatuto del Personal.

#### **Cláusula 1.02**

##### **Terminología**

A efectos del presente Estatuto se aplicarán las siguientes definiciones:

##### ***OSCE***

A menos que del contexto se deduzca otra cosa, por “OSCE” se entenderán todas o cualquiera de las siguientes instituciones:

- (a) la Secretaría;
- (b) la Oficina del Alto Comisionado para las Minorías Nacionales;
- (c) la Oficina de Instituciones Democráticas y Derechos Humanos.

---

\* El empleo del género masculino en el texto del Estatuto y del Reglamento incluye al personal de ambos sexos.

\*\* El Estatuto del Personal fue nuevamente enmendado por el Consejo Permanente el 9 de diciembre de 1999; el Estatuto enmendado entró en vigor el 1 de enero del 2000.

- (d) la Oficina del Representante de la OSCE para la Libertad de los Medios de Comunicación;
- (e) Toda otra entidad que sea designada institución de la OSCE.

***Jefe de Institución***

Por “Jefe de Institución” se entenderá el Secretario General, el Alto Comisionado para las Minorías Nacionales, el Director de la Oficina de Instituciones Democráticas y Derechos Humanos, el Representante de la OSCE para la Libertad de los Medios de Comunicación y el director de toda otra entidad que sea designada institución de la OSCE.

***Director***

Por “Director” se entenderá todo titular de un alto cargo que no sea Jefe de Institución pero que ocupe un cargo de categoría D1 o D2.

***Funcionario***

Por “funcionario” se entenderá toda persona con una carta de nombramiento de plazo fijo de la OSCE, que no sea Jefe de Institución pero que ocupe un puesto de la plantilla aprobada.

***Nombramiento de plazo fijo***

Por “nombramiento de plazo fijo” se entenderá todo nombramiento para prestar servicios en la OSCE por un período de seis meses o más, cuyo término se especificará en la carta de nombramiento.

***Puesto internacional***

Por “puesto internacional” se entenderá todo puesto que se cubra por contratación internacional.

***Funcionario internacional***

Por “funcionario internacional” se entenderá todo funcionario que ocupe un puesto internacional.

***Funcionario adscrito***

Por “funcionario adscrito” se entenderá todo funcionario adscrito por un Estado participante o por su mediación para que preste servicios en la OSCE. El Estado que realiza la adscripción sufragará los sueldos, emolumentos y demás prestaciones a que tenga derecho dicho funcionario, salvo que se convenga otra cosa por escrito con el Secretario General, o con otro Jefe de Institución previa consulta con el Secretario General.

***Puesto local***

Por “puesto local” se entenderá todo puesto que se cubra por contratación local. Excepcionalmente, se podrá contratar personal para algunas categorías de puestos locales por vía internacional de conformidad con lo que disponga al respecto el Reglamento del Personal.

***Funcionario local***

Por “funcionario local” se entenderá todo funcionario que ocupe un puesto local.

### ***Cónyuge a cargo***

Por “cónyuge a cargo” se entenderá todo cónyuge cuyos ingresos profesionales brutos, si los tiene, no superen los ingresos del primer escalón de la categoría más baja en la escala de sueldos brutos del personal de Servicios Generales de las Naciones Unidas que esté en vigor el 1 de enero del año de que se trate para el lugar de destino donde el cónyuge tenga su puesto de trabajo.

### ***Hijo a cargo***

Por “hijo a cargo” se entenderá todo hijo menor de 20 años al que el funcionario sufrague por lo menos la mitad de todas sus necesidades.

## **Cláusula 1.03**

### **Alcance y propósito**

En el presente Estatuto se enuncian las condiciones de servicio y los deberes, obligaciones y derechos básicos de los Jefes de Institución y de los funcionarios de la OSCE, y se establecen los principios generales de política de personal que se han de seguir en la contratación del personal y en la administración de todas las Instituciones de la OSCE.

#### **Regla 1.03.1 - Alcance y propósito del Reglamento del Personal**

El Reglamento del Personal especifica los pormenores requeridos para la aplicación del Estatuto del Personal. Conjuntamente con el Estatuto y cualesquiera condiciones especiales que se estipulen en la carta de nombramiento, el Reglamento establece las condiciones de contratación de cada categoría del personal.

## **Cláusula 1.04**

### **Responsabilidad**

- (a) El Secretario General y los demás Jefes de Institución serán responsables ante el Consejo Permanente de la debida aplicación del presente Estatuto, en todo lo que concierna a sus respectivas Instituciones.
- (b) El Secretario General, en consulta con los demás Jefes de Institución, establecerá un régimen de responsabilidad profesional del personal, de conformidad con principios establecidos por el Consejo Permanente. La aplicación de dicho régimen incumbirá a los respectivos Jefes de Institución.
- (c) El Secretario General y los demás Jefes de Institución podrán delegar su autoridad en cuestiones de personal, tales como el nombramiento de funcionarios, en sus representantes autorizados.

## **Artículo II**

### **DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS**

#### **Cláusula 2.01**

##### **Carácter internacional del servicio**

Al aceptar su nombramiento, los funcionarios se comprometen a desempeñar sus funciones y a regular su conducta teniendo sólo en cuenta los intereses de la OSCE. Los funcionarios están sometidos a la autoridad del Jefe de Institución. En el cumplimiento de sus deberes, los funcionarios son responsables ante sus respectivos Jefes de Institución, y no solicitarán ni aceptarán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la OSCE.

#### **Cláusula 2.02**

##### **Conducta de los funcionarios**

Los funcionarios de la OSCE se comportarán en todo momento de forma compatible con el carácter internacional de la OSCE. No ejercerán ninguna actividad incompatible con el desempeño adecuado de sus funciones en la OSCE. Evitarán todo acto, y especialmente toda declaración pública, que pueda desprestigiar su condición de funcionarios internacionales o que sea incompatible con la integridad, independencia e imparcialidad propias de su condición y función como funcionarios de la OSCE. Deberán respetar las leyes de los países en los que disfrutan de prerrogativas e inmunidades.

##### **Regla 2.02.1 - Actividades e intereses externos**

- (A) Los funcionarios no ejercerán ninguna actividad o trabajo remunerados sin la previa autorización del Jefe de Institución.
- (B) Ningún funcionario participará activamente en la gestión de una empresa, ni podrá tener intereses financieros en ninguna empresa, si existe la posibilidad de que el funcionario se beneficie de esa participación o de esos intereses financieros por razón de su cargo oficial en la OSCE.
- (C) Un funcionario que tenga ocasión de negociar a título oficial con cualquier empresa en la que tenga intereses financieros revelará inmediatamente el alcance de esos intereses al Jefe de Institución interesado.

##### **Regla 2.02.2 - Deber del funcionario de facilitar determinada información**

- (A) Al ser nombrados, los funcionarios suministrarán al Jefe de Institución toda la información que pueda ser de interés para su nombramiento que le sea solicitada. Asimismo, suministrarán toda información sobre cuestiones anteriores a su nombramiento que pueda ser de interés para su contratación o para su servicio en la OSCE.

(B) Los funcionarios notificarán por escrito al Secretario General, por conducto del Jefe de Institución, cualquier hecho que afecte a su situación profesional a tenor del Estatuto del Personal y del presente Reglamento. Concretamente, deberán notificar:

- (i) todo cambio de nacionalidad, de su situación familiar, o de la de sus familiares a cargo;
- (ii) toda orden de detención, procesamiento o emplazamiento de que hayan sido objeto por parte de un tribunal penal, o toda condena, multa o encarcelamiento que les haya sido impuesta por infracción de la ley (salvo que sea, por ejemplo por infracciones leves de tráfico).

### **Cláusula 2.03**

#### **Aceptación de honores, condecoraciones y otras distinciones**

En lo concerniente al ejercicio de sus funciones, los funcionarios no podrán recibir honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ningún gobierno ni de ninguna otra fuente ajena a la OSCE sin antes obtener la aprobación del Secretario General o del Jefe de su Institución previa consulta con el Secretario General.

### **Cláusula 2.04**

#### **Derechos de propiedad intelectual**

Todo derecho relacionado con cualquier labor desempeñada por un funcionario como parte de sus funciones oficiales, incluidos los títulos de propiedad intelectual, derechos de autor y patentes, será conferido a la OSCE a fin de facilitar la difusión más amplia posible de la información.

### **Cláusula 2.05**

#### **Difusión de informaciones**

Los funcionarios deberán observar la máxima discreción con respecto a todo asunto oficial. No utilizarán en ningún momento para provecho propio la información que conozcan en razón de su cargo oficial ni publicarán trabajos basados en ella, salvo con la aprobación por escrito del respectivo Jefe de Institución. Tampoco comunicarán dicha información a terceros, salvo que se haga en el cumplimiento de sus funciones. Estas obligaciones no se extinguirán cuando el funcionario cese en el servicio de la OSCE.

#### **Regla 2.05.1 - Uso de la información**

De no estar actuando en el ejercicio de sus funciones oficiales, los funcionarios deberán solicitar la previa autorización del Jefe de Institución para llevar a cabo cualquiera de las actividades siguientes, si su actividad guarda relación con los fines, las actividades o los intereses de la OSCE, o si conlleva el uso de información que conozcan por razón de sus funciones oficiales:

- (i) Efectuar declaraciones ante la Prensa, la radio u otros medios de información pública;
- (ii) Dar conferencias;
- (iii) Participar en películas, obras teatrales, programas o producciones de radio o televisión; o
- (iv) Publicar artículos, libros u otro tipo de documentos.

## **Cláusula 2.06**

### **Prerrogativas e inmunidades**

Las prerrogativas e inmunidades otorgadas a los funcionarios de la OSCE se confieren en interés de la OSCE. Estas prerrogativas e inmunidades no eximen a los funcionarios del cumplimiento de las obligaciones que les incumban cuando no estén actuando en el ejercicio de sus funciones, ni de la observancia de las leyes y de las ordenanzas de policía. En los casos en que se pueda invocar la inmunidad en relación con una demanda o un proceso judicial, el funcionario involucrado deberá comunicárselo inmediatamente al Secretario General a través del Jefe de Institución. El Secretario General decidirá, en consulta con el Presidente en ejercicio y el Jefe de Institución que corresponda, si procede levantar la inmunidad. Si tal cuestión surgiera con respecto a un Jefe de Institución, se ocupará de la cuestión el Presidente en ejercicio.

## **Cláusula 2.07**

### **Semana laboral y compensación por horas extraordinarias**

- (a) El Secretario General, en consulta con los demás Jefes de Institución, fijará la semana laboral ordinaria y los días que se observarán como festivos en cada lugar de destino. La OSCE observará nueve días festivos en cada año civil.
- (b) La semana laboral será de cinco días laborables (lunes a viernes) de ocho horas de trabajo cada uno para los funcionarios a jornada completa y de cuatro horas de trabajo cada uno para los funcionarios a media jornada. Los Jefes de Institución podrán hacer excepciones si lo requieren las necesidades de la OSCE. Los funcionarios deberán trabajar en exceso del horario normal de trabajo, de ser requeridos para hacerlo.
- (c) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, que sean expresamente requeridos por sus supervisores para trabajar más horas de las estatuidas para la semana laboral, deberán ser compensados con tiempo libre o recibirán un pago adicional, conforme a las condiciones establecidas por el Secretario General. En casos excepcionales, con sujeción a las exigencias del servicio y con la aprobación previa del Jefe de Institución, podrá concederse tiempo libre compensatorio limitado a los funcionarios del Cuadro Orgánico que hayan sido expresamente requeridos por sus supervisores para trabajar horas extraordinarias durante períodos prolongados o recurrentes.

### **Regla 2.07.1 - Empleo a jornada parcial**

Se podrá autorizar el empleo a jornada parcial de personal del Cuadro de Servicios Generales, por un período que no sea inferior a la mitad de la semana laboral ordinaria. En tales casos, los sueldos y las prestaciones, que los empleados a jornada parcial tengan derecho a percibir, serán proporcionales a su horario efectivo de trabajo.

### **Regla 2.07.2 - Horas extraordinarias**

Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que sean requeridos para trabajar más tiempo del horario laboral establecido en la Cláusula 2.07 del Estatuto del Personal, deberán ser compensados con tiempo libre o recibirán un pago adicional con arreglo a las siguientes condiciones:

- (A) Las horas extraordinarias trabajadas por el personal de la Secretaría deberán ser previamente autorizadas por sus respectivos Jefes de Departamento, y las del personal de las restantes Instituciones deberán serlo por su respectivo Jefe de Institución o su representante delegado. Las personas facultadas para autorizar que se trabaje en horas extraordinarias deberán confirmar posteriormente que se trabajó efectivamente durante esas horas extraordinarias.
- (B) La compensación por horas extraordinarias se hará, en lo posible, con tiempo libre compensatorio. La compensación equivaldrá a la cantidad de horas extraordinarias que se hayan trabajado, salvo cuando el trabajo en horas extraordinarias se haga después de las 22.00 horas en días laborables o en fines de semana y días festivos oficiales, en cuyo caso la compensación será de hora y media por cada hora extraordinaria que se haya trabajado. Si las necesidades del servicio lo permiten, el tiempo libre compensatorio se concederá dentro de los cuatro meses siguientes al mes en que se acumuló.
- (C) Las horas extraordinarias se remunerarán en dinero únicamente cuando las necesidades del trabajo no permitan conceder tiempo libre compensatorio dentro de los cuatro meses siguientes al mes en el que se trabajaron horas extraordinarias. La tasa abonable por horas extraordinarias se calculará sobre la base del sueldo neto básico anual dividido por 2.080 horas.
- (D) Las horas que excedan del horario laboral ordinario establecido en la Cláusula 2.07 del Estatuto del Personal, que se hayan trabajado durante un viaje en comisión de servicio, no se contarán como horas extraordinarias, salvo que se hayan requerido para el servicio de una conferencia o reunión, o si se obliga al funcionario a trabajar en sábados, domingos o días festivos oficiales de la OSCE.
- (E) Los funcionarios cuyo supervisor inmediato haya obligado expresamente a trabajar en otro lugar de destino, para prestar servicios que no sean de conferencias o reuniones, en horas que excedan del horario laboral ordinario de lunes a viernes, podrán ser remunerados por dicho trabajo realizado en

horas extraordinarias si cabe sufragarlo con cargo al presupuesto de este lugar de servicio.

**Cláusula 2.08**

**Reembolso por pérdidas financieras**

Podrá exigirse a los funcionarios que reembolsen a la OSCE, parcial o totalmente, cualquier pérdida financiera que como consecuencia de su negligencia o incumplimiento de cualquier norma o disposición administrativa haya sufrido la OSCE. Se exigirá el reembolso en todos los casos en que la pérdida se deba a un acto deliberado del funcionario.

**Cláusula 2.09**

**Indemnización por pérdida o daño de efectos personales**

Los funcionarios podrán tener derecho, dentro de los límites y con arreglo a las condiciones enunciadas por el Secretario General, a ser debidamente compensados por la pérdida de sus efectos personales o los daños en ellos ocasionados, cuando esa pérdida o esos daños sean directamente imputables al desempeño de funciones oficiales en representación de la OSCE.

**Artículo III**  
**CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

**Cláusula 3.01**

**Aplicación de un sistema para la clasificación de los puestos**

Para la clasificación de los puestos, el Secretario General aplicará un sistema que el Consejo Permanente aprobará teniendo en cuenta la naturaleza de los deberes y las responsabilidades en cuestión y las cualificaciones necesarias.

## **Artículo IV NOMBRAMIENTOS**

### **Cláusula 4.01**

#### **Nombramiento de los Jefes de Institución**

El Consejo Ministerial nombrará a los Jefes de Institución de conformidad con los procedimientos y por los períodos que determine.

### **Cláusula 4.02**

#### **Nombramiento de los Directores**

El Presidente en ejercicio, en consulta con el Secretario General, nombrará a los Directores por un período de tres años no renovable. Los nombramientos de Directores se podrán prorrogar por un período final de hasta un año.

### **Cláusula 4.03**

#### **Nombramiento de otros funcionarios**

El Secretario General nombrará a todos los funcionarios de la Secretaría de la OSCE de categoría inferior a la de Director. Los demás Jefes de Institución, en consulta con el Secretario General, nombrarán a los funcionarios de sus respectivas Instituciones.

### **Cláusula 4.04**

#### **Contratación**

La consideración primordial para el nombramiento de funcionarios en todas las categorías será la necesidad de asegurar el más alto grado de competencia profesional, eficacia e integridad, teniendo en cuenta los requisitos en materia de igualdad de oportunidades y la diversidad de países que forman la comunidad de la OSCE. La contratación se hará por concurso abierto entre nacionales de los Estados participantes sin distinción por motivos de raza, color, género, lengua materna, religión y creencias, u origen nacional, étnico o social. En ningún caso se dará por supuesto que un puesto determinado corresponde a un Estado, una región o un grupo de Estados participantes. El Consejo Permanente examinará anualmente la aplicación de esta política.

#### **Regla 4.04.1 - Avisos de vacante**

La notificación de puestos vacantes deberá ser de amplia difusión. Los plazos límite para la recepción de solicitudes se fijarán de forma que haya tiempo suficiente para responder.

#### **Regla 4.04.2 - Contratación local**

(A) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales se considerarán como personal local y no tendrán derecho a percibir las prestaciones previstas para el personal internacional en la Regla 4.04.3.

(B) Pese a lo dispuesto en el párrafo (A) anterior, los funcionarios de las categorías G-6 y G-7 contratados fuera del país del lugar de destino tendrán derecho a que se les paguen los gastos de viaje a raíz de su nombramiento y de su separación del servicio, y a que se les paguen los gastos de transporte de sus enseres domésticos.

#### **Regla 4.04.3 - Contratación internacional**

(A) A los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores se los considerará de contratación internacional. Las prestaciones y los beneficios normalmente disponibles para los funcionarios de contratación internacional incluyen el pago de gastos de viaje, a raíz de su nombramiento o de su separación del servicio, para ellos, sus cónyuges e hijos a cargo, así como de gastos de mudanza, prima de instalación, vacaciones en el país de origen, subsidio de educación y prestación por hijos a cargo, si los hubiere, subsidio de alquiler y subsidio de repatriación a raíz de la separación del servicio. Los funcionarios no tendrán derecho a recibir las prestaciones y los beneficios antedichos en la medida en que perciban prestaciones en metálico o en especie abonadas básicamente para los mismos fines que tales prestaciones y beneficios.

(B) El derecho a percibir dichas prestaciones de un funcionario que haya obtenido la residencia permanente en cualquier país que no sea el país cuya nacionalidad posea será revisado y modificado, según proceda, a fin de velar por que cualquier cambio o prórroga de tal derecho no contravenga los fines para los cuales se estableció la prestación o el beneficio considerados.

#### **Regla 4.04.4 - Relaciones de parentesco**

(A) No se otorgará un nombramiento a una persona que sea padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana o cónyuge de un funcionario, salvo que el nombramiento sea en una Institución distinta de aquella en la que preste servicio el funcionario.

(B) Si dos funcionarios contraen matrimonio ello no afectará a la situación contractual de ninguno de los cónyuges, pero sus derechos y otras prestaciones se modificarán según lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal.

- (i) No se designará a un funcionario para que preste servicio en un puesto superior o subordinado al de su cónyuge en la escala jerárquica;
- (ii) Dicho funcionario se descalificará a sí mismo para participar en el proceso de adopción, o de revisión, de toda decisión administrativa que pueda afectar la situación profesional o los derechos de su cónyuge.

## **Cláusula 4.05**

### **Carta de nombramiento**

Con ocasión de su nombramiento, cada funcionario recibirá una carta de nombramiento firmada por el Presidente en ejercicio, el Jefe de Institución o un funcionario autorizado por este último, según los casos. En la carta de nombramiento se especificarán expresamente o por remisión todas las condiciones de empleo.

#### **Regla 4.05.1 - Contenido de la carta de nombramiento**

(A) La carta de nombramiento expedida a todo funcionario que no haya sido adscrito por un Estado participante contendrá expresamente o por remisión todas las condiciones de empleo. Los derechos contractuales de los funcionarios quedarán estrictamente limitados a los que se hayan especificado expresamente o por remisión en su carta de nombramiento. En la carta de nombramiento se establecerá:

- (i) Que el nombramiento está sujeto a las disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal y a las enmiendas que pudieran efectuarse ocasionalmente en dicho Estatuto y en el Reglamento;
- (ii) Que el nombramiento se efectúa por plazo fijo;
- (iii) La fecha de entrada en servicio del funcionario;
- (iv) El plazo de nombramiento, el aviso previo necesario para rescindir el nombramiento, y el período de prueba, si lo hubiere;
- (v) El Cuadro, la categoría y el escalón del sueldo inicial;
- (vi) Las disposiciones en materia de seguridad social; y
- (vii) Cualesquiera condiciones especiales que sean aplicables.

(B) La carta de nombramiento expedida a un funcionario adscrito por un Estado participante contendrá expresamente o por remisión todas las condiciones de empleo, conforme a lo acordado por el Jefe de Institución y el Estado participante que haya adscrito el funcionario. Los derechos contractuales de estos funcionarios quedarán estrictamente limitados a los que se hayan especificado expresamente o por remisión en la carta de nombramiento. Por regla general, los funcionarios adscritos no percibirán sueldo, emolumentos u otros beneficios de la OSCE.

## **Cláusula 4.06**

### **Condiciones de salud**

El Secretario General fijará las condiciones de salud que habrán de cumplir los funcionarios antes de su nombramiento. Como condición previa para el nombramiento, los funcionarios deberán presentar pruebas fehacientes, avaladas por una autoridad médica reconocida, de que cumplen las condiciones de salud fijadas.

#### **Cláusula 4.07**

##### **Plazos de los nombramientos para la categoría P5 e inferiores**

La OSCE se guía por el principio de los servicios temporales, según se explica a continuación:

- (a) Un nombramiento de plazo fijo, cuyo término se haya especificado en la carta de nombramiento, podrá concederse por un período inicial que no exceda de tres años. En esos nombramientos el período de prueba será por lo general de seis meses. En ningún momento se considerará que un nombramiento de plazo fijo entraña la expectativa o el derecho de eventual prórroga o de conversión en otro tipo de nombramiento. Podrá concederse una prórroga del nombramiento inicial de conformidad con los principios que se enuncian a continuación en el siguiente párrafo (b).
  
- (b) El Secretario General, así como los Jefes de Institución en consulta con el Secretario General, podrán prorrogar nombramientos de plazo fijo de funcionarios de la Secretaría con arreglo a los siguientes principios:
  - (i) La posibilidad de prórroga del periodo de servicio se aplica especialmente a los puestos de la Secretaría en los que sean muy importantes la memoria institucional y la continuidad, entre otros,
  - (ii) Los nombramientos de funcionarios del Cuadro Orgánico de las categorías P1 a P4 se podrán prorrogar por períodos adicionales, siempre que la actuación profesional del funcionario se considere más que satisfactoria. El período máximo de toda prórroga no podrá exceder de tres años, y el período total de servicio no podrá exceder de siete años.
  - (iii) Los nombramientos de funcionarios del Cuadro Orgánico en el Departamento I y de la categoría P5 en otros puestos de la OSCE podrán prorrogarse hasta un período total de cinco años de servicio, siempre que la actuación profesional del funcionario se considere más que satisfactoria.
  
- (c) Los nombramientos de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de las categorías G1 a G7 se podrán prorrogar por un período de hasta dos años, siempre que la actuación profesional del funcionario se considere más que satisfactoria. En caso de actuación profesional “más que satisfactoria” constante, podrán ofrecerse ulteriores prórrogas de hasta dos años cada una después de las dos primeras prórrogas.
  
- (d) Los nombramientos de funcionarios que cumplan 65 años de edad mientras estén en servicio expirarán por regla general el último día del mes en que cumplan 65 años. Excepcionalmente y sólo en interés de la OSCE, el Secretario General, o un Jefe de Institución en consulta con el Secretario General, podrá ofrecer o prorrogar un nombramiento después de alcanzada esa edad límite y por un período que no exceda de dos años.

#### **Cláusula 4.08**

##### **Evaluación de la actuación profesional**

La actuación profesional de los funcionarios del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales será objeto de informes periódicos que los supervisores de los funcionarios prepararán de conformidad con un sistema fijado por el Secretario General.

##### **Regla 4.08.1 - Informes de evaluación de la actuación profesional**

(A) El informe de evaluación de la actuación profesional servirá para determinar si el funcionario cumple efectiva y eficazmente las tareas que se le han asignado, así como para ofrecer una base sobre la cual poder asesorar al funcionario en lo relativo a su trabajo.

(B) El informe de evaluación de la actuación profesional se mostrará al funcionario y se discutirá con él; el funcionario tendrá derecho a refutar su contenido. No se podrá refutar el informe de evaluación de la actuación profesional relativo al período de pruebas de un funcionario. El informe de evaluación de la actuación profesional y cualquier documento conexo pasará a formar parte del expediente personal del funcionario.

## **Artículo V SEPARACIÓN DEL SERVICIO**

### **Cláusula 5.01**

#### **Rescisión de nombramientos**

El Jefe de Institución o su representante podrá rescindir el nombramiento de un funcionario antes del término estipulado si la rescisión se hace en interés de la buena administración de la Organización y de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 5.02.

#### **Regla 5.01.1 - Aviso previo en caso de rescisión del nombramiento**

- (A) Se dará aviso previo a los funcionarios de la rescisión de su nombramiento según se indica a continuación:
- (i) Si el funcionario es titular de un nombramiento de plazo fijo de dos años o más, o si tiene más de dos años de antigüedad en el servicio, el aviso deberá darse con dos meses de antelación por lo menos o, en su lugar, se abonará el sueldo correspondiente, mientras que durante el período de prueba bastará con que el aviso se dé con un mes de antelación por lo menos;
  - (ii) En todos los demás casos, se dará el aviso previo de la rescisión con un mes de antelación por lo menos o, en su lugar, se abonará el sueldo correspondiente.
- (B) No se dará aviso previo:
- (i) A los funcionarios titulares de un nombramiento de plazo fijo que expire en la fecha prevista; o
  - (ii) En caso de adoptarse medidas disciplinarias que conduzcan a una destitución sumaria.

### **Cláusula 5.02**

#### **Motivos de rescisión**

El nombramiento de un funcionario podrá rescindirse por los siguientes motivos:

- (a) si el funcionario no ha completado o no puede completar satisfactoriamente el período de prueba;
- (b) si las necesidades de la OSCE exigen la supresión del puesto o una reducción del personal;
- (c) si por motivos de salud el funcionario no puede continuar prestando sus servicios;
- (d) si el funcionario ha cometido una infracción grave del Estatuto o del Reglamento del Personal de la OSCE;

- (e) si los servicios del funcionario no son satisfactorios o su conducta indica claramente que no posee la integridad profesional requerida por el Estatuto del Personal.

### **Cláusula 5.03**

#### **Indemnizaciones por rescisión del nombramiento**

- (a) Un funcionario cuyo nombramiento sea rescindido recibirá una indemnización con arreglo a la escala y las condiciones siguientes:
  - (i) si el nombramiento se rescinde porque las necesidades del servicio exigen la supresión del puesto o una reducción de personal, un mes de sueldo básico neto por cada año completo de servicio, o por cada año que falte hasta el final de su nombramiento si la cantidad correspondiente fuera mayor. Cuando se trate de una fracción de año, la indemnización será proporcional a su duración;
  - (ii) si el nombramiento se rescinde por motivos de salud, una indemnización igual a la fijada en el inciso (i) anterior, menos la cuantía de la prestación de invalidez que el funcionario pudiera recibir en virtud de un sistema nacional de seguridad social al que contribuya la OSCE, por el número de meses a que corresponda la indemnización.
- (b) No se pagará indemnización:
  - (i) si el funcionario pasa a ocupar otro puesto en la OSCE;
  - (ii) si se llama al funcionario para que se reintegre al servicio de su gobierno;
  - (iii) si el nombramiento del funcionario se rescinde por los motivos enunciados en la Cláusula 5.02 (d) y (e);
  - (iv) al finalizar un nombramiento de plazo fijo o si el funcionario no ha completado o no puede completar satisfactoriamente el período de prueba;
  - (v) si el funcionario abandona su puesto;
  - (vi) si el funcionario presenta su dimisión.

### **Cláusula 5.04**

#### **Dimisión**

Un funcionario podrá presentar su dimisión avisando por escrito al Jefe de Institución correspondiente con la misma antelación requerida para el aviso de rescisión de su nombramiento, aunque el Jefe de Institución podrá aceptar que se le avise con menos antelación. Los Directores deberán comunicar su dimisión al Presidente en ejercicio por conducto del respectivo Jefe de Institución.

## **Cláusula 5.05**

### **Pago de sueldos y prestaciones conexas en caso de separación del servicio**

El Secretario General fijará procedimientos para el pago de los sueldos y las prestaciones a que tenga derecho el funcionario en virtud del presente Estatuto en caso de separación del servicio.

#### **Regla 5.05.1 Último día de remuneración**

Cuando un funcionario cese en el servicio, la fecha en que prescribirá su derecho al sueldo y las prestaciones se fijará de la manera siguiente:

- (i) De presentar su dimisión, la fecha será la misma en que expire el plazo del aviso previo establecido en virtud de la Cláusula 5.04 del Estatuto del Personal, o toda otra fecha que acepte el Jefe de Institución;
- (ii) De sobrevenir el término de un nombramiento de plazo fijo, la fecha será la del término especificado en la carta de nombramiento;
- (iii) De rescindir el nombramiento, la fecha será la especificada en el aviso de rescisión;
- (iv) De sobrevenir el término de un nombramiento conforme a lo previsto en la Cláusula 4.07 (c) del Estatuto del Personal, la fecha será la especificada en dicha Cláusula;
- (v) En caso de destitución sumaria, la fecha será la fecha de destitución.

#### **Regla 5.05.2 - Derechohabientes designados por el funcionario**

(A) Con ocasión del nombramiento, cada funcionario designará a uno o varios derechohabientes a los que se pagará las sumas que le adeude la OSCE en caso de fallecimiento del funcionario. El funcionario de que se trate será responsable de actualizar dicha designación.

(B) Con ese pago prescribirá la responsabilidad de la OSCE en lo que respecta a las sumas pagadas.

## **Cláusula 5.06**

### **Compensación en efectivo de las vacaciones anuales que no se hayan tomado**

Si en el momento de su separación del servicio un funcionario tiene acumuladas vacaciones anuales que no ha tomado, se le pagará en efectivo el equivalente de dichas vacaciones, hasta un máximo de treinta días, calculado sobre la base del último sueldo básico neto, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

## **Cláusula 5.07**

### **Pago de beneficios del Fondo de Previsión**

Al separarse del servicio, los funcionarios que participan en el Fondo de Previsión tendrán derecho a recibir, con cargo a dicho Fondo, lo que les corresponda de conformidad con las normas que rigen su administración.

## **Cláusula 5.08**

### **Prima de repatriación**

El Secretario General establecerá un plan para el pago de primas de repatriación que no sobrepasen las tasas máximas fijadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas para el Régimen Común de las Naciones Unidas y en condiciones similares a las establecidas para dicho régimen y especificadas en el Reglamento del Personal promulgado por el Secretario General.

#### **Regla 5.08.1 - Pago de la prima de repatriación**

(A) La prima de repatriación será abonable a todo funcionario que sea de contratación internacional conforme a la Regla 4.04.3 al que la Organización esté obligada a repatriar y que en el momento de producirse la separación esté residiendo, por razón de su servicio a la OSCE, fuera de su país de origen. La prima de repatriación no será, sin embargo, abonable a un funcionario que haya sido sumariamente destituido o que haya presentado su dimisión a la OSCE antes de haber cumplido tres años de servicio. Los funcionarios, que reúnan las condiciones requeridas, tendrán derecho a percibir la prima de repatriación únicamente si se reinstalan fuera del país de su lugar de destino. La cuantía de la prima será proporcional al tiempo que hayan trabajado al servicio de la OSCE conforme a lo expuesto en el Apéndice 3.

(B) El pago de la prima de repatriación se regirá por las condiciones y definiciones siguientes:

- (i) Por “obligación de repatriar”, en el sentido de la Regla 5.08.1, se entenderá la obligación que tiene la OSCE, cuando un funcionario se separa del servicio, de pagar el viaje de vuelta del funcionario, su cónyuge y sus hijos a cargo a un lugar situado fuera del país donde se encuentra el lugar de destino del funcionario.
- (ii) Por “país de origen”, en el sentido del Apéndice 3, se entenderá el país donde el funcionario tiene derecho a tomar las vacaciones previstas en la Regla 8.02.3, o todo otro país que determine el Secretario General.
- (iii) Si en algún momento se ha considerado que algún funcionario ha llegado a ser residente permanente en el país donde se encuentre su lugar de destino y posteriormente ha dejado de serlo, el período de servicios ininterrumpido se contará a partir del momento en que haya dejado de ser residente. La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por los períodos de licencia especial. Sin embargo, para los efectos del cálculo del importe de la

prima no se reconocerán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo de un mes completo o más de un mes de duración.

- (iv) El pago de la prima de repatriación estará sujeto a la presentación, por parte del ex funcionario, de pruebas documentales de su reinstalación fuera del país del último lugar de destino.
- (v) El derecho a la prima de repatriación cesará si no se presenta ninguna reclamación de pago de la prima dentro del año siguiente a la fecha de separación del servicio. Sin embargo, cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que primero se separe del servicio tenga derecho a la prima de repatriación, su derecho a la prima de repatriación cesará si no se presenta una reclamación de pago de la prima dentro del año siguiente a la fecha de separación del otro cónyuge.
- (vi) A los efectos de la prima de repatriación, se entenderá por hijo a cargo el hijo reconocido como tal en virtud de la Regla 6.04.1 en el momento de la separación del servicio. De ser aplicable, la prima de repatriación se pagará a los funcionarios, que cumplan las condiciones requeridas, conforme a la tasa para funcionarios con cónyuge o hijo a cargo, cualquiera que sea el lugar de residencia del cónyuge o del hijo a cargo.
- (vii) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios, y a su separación del servicio, los dos tengan derecho a la prima de repatriación, cada uno de ellos recibirá la prima a que tenga derecho a la tasa para funcionarios sin familiares a cargo; sin embargo, cuando haya hijos a cargo, el primero de los padres que se separe del servicio podrá pedir que se le pague la prima a la tasa para los funcionarios con familiares a cargo. En ese caso, el segundo de los padres, en el momento de su separación del servicio, podrá pedir que se le pague la prima a la tasa para funcionarios sin familiares a cargo respecto de todo el período de servicios acreditables o bien, si cumple los requisitos correspondientes, a la tasa para los funcionarios con familiares a cargo respecto de todo el período de su servicio acreditable, suma de la cual se deducirá normalmente la diferencia entre la tasa para funcionarios con familiares a cargo y la tasa para funcionarios sin familiares a cargo de la prima de repatriación que se haya pagado al primero de los padres.
- (viii) Si fallece un funcionario que tenía derecho a la prima de repatriación, no se pagará esta prima a menos que le sobrevivan el cónyuge o uno o más hijos a cargo a los que la OSCE esté obligada a repatriar al país de origen. Si sólo le sobrevive un familiar a cargo, el pago se hará a la tasa para funcionarios sin familiares a cargo; si le sobreviven dos o más la prima se pagará a la tasa para funcionarios con familiares a cargo.

**Cláusula 5.09**  
**Cuantía máxima de los pagos**

Los pagos efectuados con arreglo al Artículo V no rebasarán los pagos correspondientes del Régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

## **Artículo VI**

### **SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS**

#### **Cláusula 6.01**

##### **Sueldos**

- (a) Los sueldos de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores serán los correspondientes a la escala de sueldos autorizada por la Asamblea General de las Naciones Unidas para el Régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.
- (b) Los sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales corresponderán a la escala de sueldos locales establecida para cada lugar de destino de la OSCE por la Comisión de Administración Pública Internacional.
- (c) Las escalas de sueldos irán anexas al Reglamento del Personal.

#### **Regla 6.01.1 - Escalas de sueldos**

- (A) Las escalas de sueldos para los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores figuran en el Apéndice 1.
- (B) Las escalas de sueldos para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales figuran en el Apéndice 2 (Cuadros A.1, A.2, B, C, D y E).

#### **Cláusula 6.02**

##### **Variaciones del costo de la vida**

Los sueldos básicos netos a que se refiere la Cláusula 6.01 (a) se ajustarán para adaptarlos al costo de la vida en los diferentes lugares de destino, por medio de un ajuste por lugar de destino cuya cuantía se determinará de conformidad con los términos y las condiciones fijados por la Comisión de Administración Pública Internacional.

#### **Regla 6.02.1 - Ajuste por lugar de destino**

- (A) Los ajustes por lugar de destino con arreglo a la Cláusula 6.02 del Estatuto del Personal se añadirán al sueldo básico neto de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores.
- (B) La cuantía del ajuste por lugar de destino se determinará multiplicando el 1 por ciento del sueldo básico neto del funcionario por el factor de ajuste por lugar de destino establecido por la Comisión de Administración Pública Internacional para el lugar de destino de que se trate.

#### **Cláusula 6.03**

##### **Tributación**

En el supuesto de que los sueldos y emolumentos netos pagados por la OSCE a un funcionario estén sujetos al pago del impuesto nacional sobre la renta, el Secretario General estará facultado para reembolsar al funcionario el importe de esos impuestos, una vez pagados, en la medida en que hayan sido reembolsados a la Organización por el Estado de que se trate.

#### **Cláusula 6.04**

##### **Incrementos de sueldos**

- (a) Todo funcionario recibirá su nombramiento en el primer escalón de su categoría en la escala de sueldos. En casos excepcionales, el Secretario General, o el Jefe de Institución en consulta con el Secretario General, podrá aprobar un nombramiento a un escalón más alto.
- (b) Los incrementos de sueldo dentro de las categorías establecidas en la escala de sueldos se concederán, conforme a la escala de sueldos del Régimen Común de Sueldos y Prestaciones de las Naciones Unidas, cada año a los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas, sobre la base de su buena actuación profesional reflejada en su respectivo informe de evaluación profesional preparado con arreglo a la Cláusula 4.08, salvo en aquellos casos en que el período normal requerido para pasar de un escalón a otro sea de dos años.

##### **Regla 6.04.1 - Concesión de incrementos de sueldos**

- (A) En los casos de períodos de licencia sin sueldo que excedan de un mes, el incremento se pospondrá por un período equivalente a la duración de dicha licencia.
- (B) Un incremento de sueldo será efectivo al año o los dos años, según proceda, del primer día del mes en el que tuvo lugar la más reciente de las acciones siguientes:
  - (i) Entrada en servicio;
  - (ii) Último incremento del sueldo;
  - (iii) Ascenso a una categoría superior.

#### **Cláusula 6.05**

##### **Prestaciones**

- (a) Los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores tendrán derecho a percibir las siguientes prestaciones por familiares a cargo:
  - (i) Por cada hijo a cargo una suma anual igual a la suma aprobada por la Asamblea General para el régimen común de las Naciones Unidas, salvo que esa prestación no será abonable para el primer hijo a cargo cuando el funcionario no tenga cónyuge a cargo, ya que en dicho caso el funcionario será remunerado de conformidad con la escala de sueldos aplicable a un funcionario con cónyuge a cargo;

- (ii) Por cada hijo discapacitado una suma anual igual a la suma aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas para el régimen común de las Naciones Unidas. Sin embargo, si el funcionario no tiene cónyuge a cargo y tiene derecho a percibir una remuneración por un hijo discapacitado de conformidad con el apartado (i) anterior, la prestación será igual a la suma otorgada para un hijo a cargo de conformidad con lo dispuesto en dicho apartado (i). El límite de edad no será aplicable cuando se trate de un hijo discapacitado.
  
- (b) Los funcionarios del cuadro de Servicios Generales tendrán derecho a percibir prestaciones por familiares a cargo al mismo nivel y en las mismas condiciones que establece la Comisión de Administración Pública Internacional para cada uno de los lugares de destino de la OSCE.
  
- (c) Si ambos cónyuges son funcionarios, sólo uno de ellos podrá solicitar prestaciones por hijos a cargo.
  
- (d) Con miras a evitar la duplicación de prestaciones y a fin de lograr la equiparación entre los funcionarios que perciban prestaciones por familiares a cargo en forma de subsidios oficiales con arreglo a la normativa estatal aplicable, y los funcionarios que no perciban ese tipo de prestaciones, el Secretario General fijará condiciones a tenor de las cuales sólo será abonable la prestación por hijos a cargo en la medida en que las prestaciones por familiares a cargo que perciba el funcionario o su cónyuge con arreglo a la normativa estatal aplicable sean inferiores al valor de dicha prestación.
  
- (e) Los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores, salvo que sean residentes permanentes en el país de destino o nacionales del mismo, podrán percibir por cada hijo un subsidio de educación equivalente a un 75% de los gastos escolares efectivos, que no ha de superar el subsidio de educación establecido por las Naciones Unidas para el correspondiente lugar de destino. El subsidio de educación abonable por un hijo con discapacidad será equivalente a los gastos de educación efectivos hasta la cuantía máxima del subsidio de educación para un hijo con discapacidad previsto por las Naciones Unidas para el lugar de destino correspondiente. El subsidio se pagará por un período máximo de cinco años después de finalizados los estudios secundarios, y será abonable para cada hijo hasta el final del año en que el hijo complete cuatro años de estudios terciarios u obtenga el primer diploma reconocido, si esto sucediere primero. Los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo serán también sufragables una vez por cada año académico entre la institución docente y el lugar de destino. El viaje deberá efectuarse por una ruta aprobada por el Secretario General. Dichos gastos de viaje no podrán exceder del coste de dicho viaje entre el país de origen del funcionario y su lugar de destino.
  
- (f) El Secretario General también determinará las condiciones en que, de conformidad con el Régimen Común de Sueldos y Prestaciones de las Naciones Unidas, se pagará el subsidio de educación a un funcionario que trabaje en un país cuyo idioma sea diferente del propio, y se vea obligado a pagar la enseñanza de la lengua materna a un hijo a cargo que asista a una escuela local en la que la enseñanza se imparta en un idioma distinto de su propia lengua materna.

(g) El Secretario General podrá autorizar subsidios de alquiler en condiciones que, *mutatis mutandis*, sean conformes a las aplicadas por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena.

#### **Regla 6.05.1 - Definiciones**

(A) A efectos de la Cláusula 6.05 y a reserva de lo dispuesto a continuación en el párrafo (B), por “hijo a cargo” se entenderá:

- (i) Un hijo natural o legalmente adoptado por el funcionario;
- (ii) Un hijastro del funcionario, si reside con el funcionario;
- (iii) En los casos en que la adopción no sea posible, un hijo por el cual el funcionario asuma responsabilidad legal como miembro de la familia;
- (iv) Un hijo por el cual el funcionario asuma responsabilidad financiera y que, según la opinión del Jefe de Institución, pueda considerarse como persona a cargo del funcionario.

(B) Todo hijo de más de 18 años que no asista con regularidad a los cursos completos de una institución docente no será tenido por hijo a cargo a efectos de la Cláusula 6.05.

(C) Por “hijo con discapacidad” se entenderá un hijo que, por razones de discapacidad física o mental, necesite recibir una enseñanza especial o capacitación que le ayude a superar la discapacidad.

(D) Por “país de origen” se entenderá el país donde esté previsto que el funcionario ha de tomar las vacaciones a las que tiene derecho con arreglo a la Regla 8.02.3. Si ambos padres gozan de ese derecho, se entenderá por “país de origen” el de uno u otro padre indistintamente.

#### **Regla 6.05.2 - Subsidio de educación**

(A) Los gastos en concepto de escolaridad incluirán los gastos de inscripción, matrícula, enseñanza, libros de texto obligatorios, cursos, gastos de internado, tasas de examen, diplomas, almuerzos proporcionados por la institución docente y transporte diario colectivo (autobuses escolares), y excluirá todos los demás honorarios y tasas.

(B) De asistir el hijo a cargo a una institución docente fuera del lugar de destino, que no proporcione alojamiento y manutención, será abonable una tasa única para los gastos de alojamiento y manutención que será adicponible al 75% de los gastos de escolaridad mencionados en el anterior párrafo (A) hasta el límite máximo del subsidio de educación que aparece indicado en el Apéndice 4.

(C) El subsidio de educación se pagará hasta que finalice el año académico en el que el hijo concluya cuatro años de estudios terciarios o reciba su primer diploma reconocido, si esto sucediere antes. Este subsidio no será normalmente abonable más allá del año en el que el hijo cumpla los 25 años. Si se interrumpe la educación del hijo durante un año académico o

más por razón de servicio nacional, enfermedad o alguna otra razón ineludible, el derecho a percibir el subsidio se prorrogará por un período equivalente al de la mencionada interrupción.

(D) Cuando la asistencia escolar sea por un período inferior a las dos terceras partes del año académico, la cuantía del subsidio será la parte proporcional del subsidio anual que se pagaría por la asistencia efectiva en función del año académico completo.

(E) El año académico consistirá en el número efectivo de días entre el primer y el último día del curso completo en la institución docente a la que asista el hijo.

(F) Cuando el período de servicio del funcionario no abarque el año académico completo, se le abonará normalmente la cuota del subsidio completo que corresponda a la proporción existente entre el período del año académico cubierto por su período de servicio y el año académico completo.

(G) No se abonará subsidio de educación en los siguientes casos:

- (i) Asistencia a un jardín de infancia o guardería de nivel preescolar;
- (ii) Clases particulares;
- (iii) Cursos por correspondencia.

(H) Las solicitudes de subsidios de educación se remitirán por escrito al Jefe de Institución, y se presentarán respaldadas por los comprobantes que sean del caso.

(I) Pese a lo dispuesto en la Cláusula 6.05(e), todo nacional del país del lugar de destino que haya sido contratado para un puesto de una categoría del Cuadro Orgánico o superior, pero que, en el momento de recibir su nombramiento, haya estado viviendo fuera del país de destino durante los últimos tres años, tendrá derecho a percibir subsidio de educación respecto de sus hijos a cargo.

(J) En el Apéndice 4 se indica la cuantía máxima del subsidio de educación y una tasa única para alojamiento y manutención.

### **Regla 6.05.3 - Viajes relacionados con el subsidio de educación**

Todo funcionario que tenga derecho a percibir un subsidio de educación con arreglo a la Cláusula 6.05(e), cuyo hijo asista a una institución docente fuera del país de destino, tendrá derecho a que le sean abonados los gastos de viaje de ida y vuelta, por cada año académico, entre la institución docente y el lugar de destino, con la salvedad de que:

- (i) dichos gastos de viaje no serán abonados si el viaje solicitado no está justificado ya sea por su proximidad temporal con algún otro viaje autorizado del funcionario o de miembros de su familia, o por razón de la brevedad de la visita respecto del gasto que suponga;

- (ii) cuando la asistencia escolar del hijo sea inferior a dos tercios del año académico, no se abonarán normalmente gastos de viaje para dicho hijo.

#### **Regla 6.05.4 - Enseñanza en el idioma materno**

(A) Los gastos destinados a clases particulares en el idioma materno conforme a la Cláusula 6.05(f) serán abonables al funcionario cuando se satisfagan las condiciones siguientes:

- (i) esas clases particulares sean impartidas por personal docente cualificado que no sea miembro de la familia del funcionario;
- (ii) el funcionario preste servicios en un país cuyo idioma sea distinto de su idioma materno;
- (iii) el hijo asista a una institución de enseñanza local que imparta sus cursos en un idioma distinto del idioma materno del funcionario.

(B) Las solicitudes de reembolso de los gastos de enseñanza en el idioma materno del funcionario deberán ser presentadas por escrito al Jefe de Institución, junto con los comprobantes que sean del caso.

#### **Regla 6.05.5 - Prestaciones familiares**

(A) Las prestaciones familiares serán únicamente abonables respecto de los cónyuges e hijos a cargo.

(B) Los funcionarios se encargarán de presentar por escrito al Jefe de Institución toda solicitud requerida para la concesión de un subsidio familiar y se les podrá pedir que presenten al Jefe de Institución comprobantes satisfactorios por escrito de los fundamentos de la solicitud. Todo funcionario deberá informar al Jefe de Institución de todo cambio en la situación de un familiar a cargo que pueda afectar al pago del subsidio.

(C) El subsidio por hijos a cargo será abonable a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores con arreglo a la tarifa indicada en el Apéndice 5.

(D) Los subsidios familiares serán abonables a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales con arreglo a la tarifa indicada en el Apéndice 2.

### **Cláusula 6.06**

#### **Pago de sueldos y prestaciones**

Los sueldos y las prestaciones se pagarán de conformidad con las normas y los procedimientos fijados por el Secretario General.

### **Regla 6.06.1 - Moneda de pago de los sueldos**

Por lo general, los sueldos y las prestaciones se pagarán en la moneda del lugar de destino. No obstante, los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y los demás funcionarios que no sean nacionales del país del lugar de destino podrán solicitar que se les abonen sus emolumentos o parte de ellos en una moneda que no sea la de su lugar de destino.

### **Regla 6.06.2 - Pago de sueldos**

- (A) Los sueldos se pagarán mensualmente, al final del mes a que correspondan.
- (B) Para el cálculo del pago fraccionado de los sueldos, se pagará la doceava parte del sueldo anual por cada mes completo de servicio acreditable, y  $1/360$  del sueldo anual por cada día civil de servicio acreditable para períodos inferiores a un mes completo.

### **Regla 6.06.3 - Deducciones**

- (A) Sólo se podrán efectuar deducciones del sueldo adeudado a los funcionarios en los siguientes casos:
  - (i) Contribuciones de funcionarios al Fondo de Previsión de la OSCE de conformidad con las disposiciones que regulan la administración del Fondo;
  - (ii) Contribuciones de funcionarios a pólizas de un seguro de enfermedad colectivo en el que participe el funcionario;
  - (iii) Contribuciones de funcionarios al sistema nacional de seguridad social del país del lugar de destino;
  - (iv) Sumas adeudadas a la OSCE;
  - (v) Casos que autorice el funcionario y apruebe la OSCE.

### **Regla 6.06.4 - Solicitudes de pago por sumas adeudadas**

- (A) Todo funcionario perderá su derecho a cobrar un pago que no haya percibido, pese a tener derecho a percibirlo, si no reclama por escrito dicho pago dentro de los dos años siguientes a la fecha en la que debería haberse efectuado el pago.
- (B) La OSCE podrá reclamar la devolución de pagos u otras prestaciones que un funcionario haya recibido de buena fe, pese a no tener derecho a ellos, dentro de los dos años siguientes a la fecha en que se efectuó el pago o se concedió la prestación, únicamente.

### **Regla 6.06.5 - Anticipos de sueldo**

- (A) Se podrá abonar anticipos de sueldo a los funcionarios en las siguientes circunstancias y con arreglo a las siguientes condiciones:

- (i) Si corresponde pagar el sueldo durante una ausencia autorizada o un viaje en comisión de servicio de al menos dos semanas de duración;
- (ii) Al incorporarse inicialmente al servicio, si el funcionario llega sin fondos suficientes, en la cuantía que el Jefe de Institución estime adecuada, hasta un máximo de dos meses de sueldo, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde;
- (iii) Al cesar en el servicio, si no se pueden liquidar las cuentas en el momento de la partida del funcionario, pero el anticipo no será superior al 80 por ciento de la cuantía definitiva prevista de la suma abonable.

(B) En circunstancias excepcionales y apremiantes, si la solicitud del funcionario va acompañada de una justificación detallada por escrito, el Jefe de Institución podrá autorizar un anticipo por razones distintas de las antedichas.

(C) Un anticipo se liquidará:

- (i) Deduciéndolo del sueldo del mes siguiente;
- (ii) En cuotas fijas mensuales que se fijarán al autorizar el anticipo, si se trata de anticipos de sueldo con arreglo a los párrafos (A) (ii) y (B) *supra*; o
- (iii) Deduciéndolo de la suma total adeudada al funcionario, si cesa en el servicio antes de que se haya cancelado la totalidad del anticipo.

#### **Cláusula 6.07**

##### **Ausencia no autorizada del lugar de trabajo**

Los funcionarios no recibirán sueldo por los períodos de ausencia no autorizada del lugar de trabajo.

#### **Cláusula 6.08**

##### **Cuantía máxima de los pagos**

Los pagos efectuados con arreglo al Artículo VI no rebasarán los pagos correspondientes del Régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

**Artículo VII**  
**GASTOS DE VIAJE, PRIMA DE INSTALACIÓN Y**  
**GASTOS DE MUDANZA**

**Cláusula 7.01**  
**Gastos de viaje**

(a) La OSCE reembolsará al personal internacional los gastos de viaje en que incurra el funcionario, su cónyuge y sus hijos a cargo, con ocasión de:

- (i) su nombramiento;
- (ii) un cambio del lugar de destino;
- (iii) sus vacaciones en el país de origen;
- (iv) su separación del servicio, a menos que el funcionario haya sido destituido sumariamente o haya presentado su dimisión antes de completar un año de servicio.

(b) También podrán reembolsarse esos gastos de viaje a los funcionarios locales de contratación internacional de las categorías G6 a G7. Se mantendrá informado al Comité Financiero informal acerca de las autorizaciones otorgadas en virtud del presente párrafo.

(c) El reembolso de los gastos de viaje mencionados en los párrafos (a) y (b) de la presente Cláusula no excederá del importe de un billete aéreo (clase económica) o terrestre (ferrocarril, primera clase). Las normas relativas a los viajes en comisión de servicio se aplicarán también a los viajes a que se refieren los párrafos (a) y (b) de la presente Cláusula.

(d) La OSCE reembolsará a los funcionarios los gastos de viaje efectuados en comisión de servicio.

**Cláusula 7.02**  
**Prima de instalación**

(a) Con ocasión del nombramiento, los siguientes funcionarios tendrán derecho a una prima de instalación para ellos mismos, sus cónyuges y sus hijos a cargo:

- (i) Funcionarios internacionales que durante los tres años anteriores a su entrada en funciones no hayan residido continuamente en el país del lugar de destino; y
- (ii) Funcionarios internacionales contratados en el país del lugar de destino pero que fueron trasladados a dicho país para prestar servicio en una organización internacional, gubernamental o no gubernamental, o en una misión diplomática o consular, y que recibieron de su empleador anterior las prestaciones correspondientes al personal de contratación internacional, a condición de que el nombramiento en la OSCE haya exigido un cambio de residencia.

(b) Todos los funcionarios tendrán derecho a una prima de instalación en caso de traslado a otro lugar de destino, si se prevé que su servicio va a durar por lo menos doce meses.

(c) La prima de instalación pagadera al funcionario será el equivalente de las dietas vigentes para el lugar de destino, más el 50% de esa cantidad por su cónyuge y por cada uno de sus hijos a cargo, y se pagará por un período de 30 días a contar desde la llegada al lugar de destino.

### **Cláusula 7.03**

#### **Transporte de enseres domésticos**

(a) Los funcionarios internacionales nombrados por un período que no sea inferior a un año y cuyos gastos de viaje con ocasión de su nombramiento o separación sean imputables a la OSCE, así como los funcionarios trasladados de un lugar de destino a otro por un período que no sea inferior a un año, tendrán derecho a que se les paguen los gastos de transporte de sus enseres domésticos, de conformidad con los párrafos (c) y (d) de la presente Cláusula.

(b) También se podrán pagar gastos de mudanza al personal local de contratación internacional de las categorías G6 y G7 cuyos gastos de viaje con ocasión de su nombramiento o separación sean imputables a la OSCE. Se mantendrá informado al Comité Financiero informal acerca de las autorizaciones concedidas en virtud del presente párrafo.

(c) Con sujeción a los límites establecidos en el siguiente párrafo (d), los gastos que se reembolsarán serán los gastos que se hayan efectuado efectivamente. En relación con el pago de los gastos de mudanza, el Secretario General establecerá condiciones adicionales, como la necesidad de obtener ofertas competitivas, la selección del medio de transporte terrestre o marítimo más económico, y la cuantía máxima para los gastos de seguro reembolsables.

(d) Las cantidades máximas que reembolsará la OSCE serán las correspondientes a:

- (i) 8000 kg o 40m<sup>3</sup> para un funcionario del Cuadro Orgánico y categorías superiores cuyo cónyuge resida con él en el lugar de destino;
- (ii) 4000 kg o 30m<sup>3</sup> para un funcionario del Cuadro Orgánico y categorías superiores sin cónyuge que resida con él en el lugar de destino;
- (iii) 4000 kg o 30m<sup>3</sup> para un funcionario del Cuadro de Servicios Generales de categoría G6 o G7 cuyo cónyuge resida con él en el lugar de destino;
- (iv) 2500 kg o 20m<sup>3</sup> para un funcionario del Cuadro de Servicios Generales de categoría G6 o G7 sin cónyuge que resida con él en el lugar de destino.

#### **Regla 7.03.1 - Derecho al reembolso de los gastos de mudanza**

(A) Después del nombramiento, la OSCE pagará los gastos de transporte de los enseres domésticos del funcionario desde el lugar de contratación o desde el lugar reconocido como lugar de origen a efectos de las vacaciones en el país de origen con arreglo a la Cláusula 8.02 del Estatuto del Personal, a condición de que dichos enseres estén en posesión del funcionario

en la fecha del transporte, hayan sido utilizados por él y/o por las personas a su cargo, y se transporten para su propio uso.

(B) Con ocasión de la separación del servicio, la OSCE pagará los gastos de transporte de los enseres domésticos del funcionario desde su lugar oficial de trabajo hasta el lugar a que tenga derecho a regresar por cuenta de la OSCE o a otro lugar que haya autorizado el Secretario General en casos excepcionales y en las condiciones y disposiciones que el Secretario General estime apropiadas, a condición de que los enseres estuvieran en posesión del funcionario en el momento de la separación del servicio, fueran utilizados por él y/o por las personas a su cargo, y se transporten para su propio uso. En ningún caso pagará la OSCE los gastos de mudanza respecto de un funcionario y de su cónyuge y personas a cargo si dicho funcionario ha sido objeto de destitución sumaria.

(C) Un funcionario que dimita antes de completar un año de servicio no tendrá derecho en principio al pago de gastos de mudanza con arreglo a lo dispuesto en el párrafo (B) anterior.

(D) El derecho al reembolso de gastos de mudanza con ocasión de la separación del servicio cesará si el transporte no ha comenzado seis meses después de la fecha de la separación. El Secretario General podrá ampliar ese plazo si concurrieran razones especiales.

(E) Se entenderá por enseres domésticos todos los enseres que se requieren normalmente para uso personal o del hogar, entendiéndose que no se considerará como enseres domésticos a los animales ni a las embarcaciones, automóviles, motocicletas, remolques y demás vehículos motorizados.

### **Regla 7.03.2 - Condiciones para solicitar el reembolso**

Además de las limitaciones que se fijan en la Cláusula 7.03 (d) del Estatuto del Personal, el pago de los gastos de transporte por la OSCE quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- (i) El transporte se efectuará por tierra o por mar o por la forma de transporte más económica, según determine el Secretario General, teniendo en cuenta los gastos de empaquetado, embalaje, acarreo, desempaqueado y desembalaje. El transporte se efectuará en un solo envío y dentro de un plazo de seis meses a partir del momento en que se tenga derecho al transporte.
- (ii) El funcionario tendrá que procurarse ofertas de por lo menos dos compañías de mudanzas conocidas para todos los gastos de mudanza, incluidos los gastos de seguro, y deberá seleccionar la oferta más baja. El Secretario General puede prescribir asimismo que efectúe el transporte una compañía seleccionada por la OSCE.
- (iii) El reembolso de los gastos de seguro en tránsito de los enseres domésticos (con exclusión de los objetos de valor que requieran primas de seguro especiales) no rebasará el valor del seguro que el funcionario tenga concertado normalmente, con un valor máximo equivalente a 8 dólares de los EE.UU. por kilo del volumen máximo de transporte a que tenga derecho el funcionario. La

valoración quedará supeditada al examen y aprobación del Secretario General. La OSCE no será responsable en ningún caso de las pérdidas o los daños.

**Regla 7.03.3 - Almacenamiento**

Se podrán reembolsar los gastos de almacenamiento durante un máximo de 60 días cuando tenga lugar durante el transporte en relación con la recogida y la entrega del transporte en la residencia, en caso de nombramiento inicial, cambio de lugar de destino o separación.

**Cláusula 7.04**

**Cuantía máxima de los pagos**

Los pagos efectuados con arreglo al Artículo VII no rebasarán los pagos correspondientes del Régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

## **Artículo VIII LICENCIAS**

### **Cláusula 8.01**

#### **Vacaciones anuales**

Mientras presten servicio en régimen de sueldo completo, los funcionarios tendrán derecho a vacaciones anuales a razón de dos días y medio laborables por cada mes. Las vacaciones anuales podrán acumularse, pero al cumplirse el 31 de diciembre de cada año sólo podrá arrastrarse al año siguiente una cuantía máxima de 30 días.

#### **Regla 8.01.1 - Concesión y acumulación de vacaciones anuales**

- (A) Se podrán tomar vacaciones anuales, por jornada completa o por media jornada, si las necesidades de servicio lo permiten. Sólo se podrán tomar vacaciones previa autorización de un Jefe de Institución o, en la Secretaría, de un Jefe de Departamento. En la medida de lo posible se tendrán en cuenta las circunstancias personales y las preferencias del funcionario.
- (B) Las vacaciones anuales se tomarán por lo general durante el año en que se acumulen.
- (C) En circunstancias excepcionales, se podrá conceder vacaciones anuales anticipadas a un funcionario hasta un máximo de 15 días, siempre que esté previsto que su servicio prosiga durante un período superior al requerido para acumular las vacaciones anticipadas.

#### **Regla 8.01.2 - Ausencias no autorizadas**

Toda ausencia del servicio no prevista expresamente en otra disposición del presente Reglamento se descontará del saldo de horas extraordinarias del funcionario, si hubiera dicho saldo, o de las vacaciones anuales que hubiere acumulado. Si el funcionario no tiene acumuladas vacaciones anuales, no percibirá sueldo ni prestaciones durante el período que dure dicha ausencia.

### **Cláusula 8.02**

#### **Vacaciones en el país de origen**

- (a) A los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas se les concederán vacaciones para visitar el país de origen con sus cónyuges e hijos a cargo, de conformidad con las disposiciones fijadas por el Secretario General.
- (b) Las vacaciones para visitar el país de origen se concederán al personal internacional una vez en cada bienio de servicios acreditables a fin de que dichos funcionarios puedan pasar en su país un período sustancial de sus vacaciones anuales.

#### **Regla 8.02.1 - Derecho a vacaciones en el país de origen**

- (A) El personal que reúna las condiciones requeridas tendrá derecho a vacaciones en el país de origen durante cada período de dos años cuando el funcionario haya cumplido por lo

menos un año de servicios acreditables, y se suponga que el servicio del funcionario se prolongará por lo menos seis meses después de la fecha en que regrese de sus vacaciones en el país de origen aprobadas.

(B) Por servicios acreditables se entenderá todo servicio continuo con la OSCE en condiciones contractuales que den derecho al funcionario a vacaciones anuales en el país de origen.

### **Regla 8.02.2 - Beneficios y beneficiarios**

Las vacaciones en el país de origen dan derecho al funcionario al reembolso de los gastos de viaje a su país de origen para él mismo y su cónyuge e hijos a cargo que residan con él en el lugar de destino o, en el caso de los hijos a cargo respecto de los cuales se esté abonando un subsidio de educación, desde una institución docente que esté fuera de su país de origen, quedando entendido que el reembolso de los gastos de viaje para dichos hijos no rebasará el costo de viaje desde el lugar de destino hasta el lugar de las vacaciones en el país de origen. El Secretario General determinará las condiciones de las vacaciones en el país de origen, como por ejemplo el tiempo de viaje y el reembolso de los gastos de viaje.

### **Regla 8.02.3 - Condiciones para las vacaciones en el país de origen**

(A) El país de las vacaciones en el país de origen será el país de nacionalidad del funcionario, con sujeción a las siguientes condiciones:

- (i) A efectos de gastos de viaje y de transporte reembolsables, el lugar de vacaciones en el país de origen del funcionario será por lo general el lugar con el que el funcionario tenga vínculos de residencia más estrechos en el momento de su nombramiento.
- (ii) En circunstancias excepcionales y apremiantes, los Jefes de Institución podrán autorizar como lugar para las vacaciones en el país de origen, a efectos de la presente Regla, un país distinto del país de nacionalidad del funcionario.

(B) En caso de que un funcionario, después de ejercitar su derecho a vacaciones en el país de origen, cese en el servicio de la OSCE antes de finalizar el período de dos años respecto del cual se concedieron las vacaciones en el país de origen, se le podrá exigir que reembolse a la OSCE todos los gastos en que la OSCE haya incurrido para dichas vacaciones.

## **Cláusula 8.03**

### **Licencia especial**

(a) En casos excepcionales podrá otorgarse a los funcionarios licencia especial en régimen de sueldo completo o parcial o sin sueldo, por los siguientes motivos:

- (i) matrimonio del funcionario un día
- (ii) cambio de residencia del funcionario un día
- (iii) fallecimiento del cónyuge o de un hijo cuatro días
- (iv) fallecimiento de uno de los padres/suegros dos días

(b) Por motivos excepcionales y en interés de la OSCE, los Jefes de Institución podrán otorgar licencias especiales en régimen de sueldo completo o parcial o sin sueldo por motivos distintos de los mencionados en el párrafo (a) anterior.

#### **Cláusula 8.04**

##### **Licencia de enfermedad y licencia de maternidad**

(a) Los funcionarios que no puedan desempeñar sus funciones por causa de enfermedad o lesión, o que no puedan personarse en el lugar de trabajo por normas de salud pública, recibirán licencia de enfermedad según las condiciones establecidas por el Secretario General. Las funcionarias tendrán derecho también a licencia de maternidad de conformidad con las disposiciones fijadas por el Secretario General.

(b) Los funcionarios recibirán licencia de enfermedad por un máximo de 12 meses en cada período de cuatro años consecutivos. Durante los seis primeros meses de licencia el funcionario percibirá el sueldo completo y durante el segundo período de seis meses la mitad del sueldo, pero por lo general no se concederán más de tres meses de licencia de enfermedad en régimen de sueldo completo ni más de tres meses de licencia de enfermedad en régimen de medio sueldo por cada período de 12 meses consecutivos.

(c) Las funcionarias tendrán derecho a 16 semanas de licencia de maternidad en régimen de sueldo completo. La licencia podrá prorrogarse dos semanas en caso de parto múltiple.

##### **Regla 8.04.1 - Licencia de enfermedad**

(A) Un funcionario que se ausente del trabajo por enfermedad durante más de tres días laborables consecutivos habrá de presentar un certificado extendido por un médico debidamente cualificado en el que se indique la duración probable de la incapacidad laboral. Los funcionarios que estén asegurados en un plan nacional de seguridad social deberán, además, notificar inmediatamente de su enfermedad a dicho plan nacional, de conformidad con las disposiciones del plan.

(B) Los funcionarios tendrán derecho a un máximo de tres días laborables consecutivos como licencia de enfermedad sin certificar, pero el número total de licencias de enfermedad sin certificar no podrá exceder de siete días laborables en un año civil. Dicha licencia se podrá utilizar total o parcialmente para casos de emergencia de índole familiar, o por licencia de paternidad en caso de nacimiento o de adopción de un hijo, en cuyo caso no regirá la limitación de tres días laborables consecutivos.

(C) Un funcionario que haya tomado un total de siete días laborables como licencia de enfermedad sin certificar dentro de un año civil habrá de presentar un certificado médico respecto de cualquier otra ausencia laboral durante dicho año. Si no presenta dicho certificado, el período de ausencia se deducirá del saldo, si lo hubiere, de horas extraordinarias o de las vacaciones anuales o se contará como licencia especial sin sueldo.

(D) Un funcionario que tenga licencia de enfermedad no podrá salir de la zona del lugar de destino sin la previa aprobación de su Jefe de Institución.

(E) Cuando una enfermedad que dure más de tres días laborables consecutivos se produzca dentro de un período de vacaciones anuales, se podrá aprobar una licencia de enfermedad si se presenta un certificado médico apropiado y se podrá reajustar el saldo de vacaciones anuales.

(F) La enfermedad de un funcionario que participe en el plan nacional de seguro de enfermedad y haya agotado su derecho a licencia de enfermedad en régimen de sueldo completo se pondrá en conocimiento de dicho plan nacional para que abone las prestaciones que se le deban. En la medida en que dichas prestaciones de enfermedad rebasen los pagos en concepto de licencia de enfermedad efectuados al funcionario para el período durante el cual el funcionario tenga licencia de enfermedad con medio sueldo, se podrán deducir de los pagos en concepto de licencia de enfermedad efectuados por la OSCE.

(G) Durante la licencia de enfermedad se podrá exigir en todo momento del funcionario que presente un certificado médico acerca de su salud o que se haga examinar por un médico elegido por el Jefe de Institución. Se denegará la prolongación de la licencia de enfermedad si el Jefe de Institución, sobre la base de dicho certificado o dicho examen, determina que el funcionario tiene que regresar a su puesto de trabajo.

(H) El derecho a licencia de enfermedad se extinguirá al término del nombramiento del funcionario.

(I) A un funcionario que contraiga una enfermedad o sufra una lesión en relación con el ejercicio de funciones oficiales se le podrá conceder licencia adicional de enfermedad cuando agote su derecho de licencia de enfermedad normal con sueldo completo, si así lo determina el Secretario General o un Jefe de Institución en consulta con el Secretario General.

#### **Regla 8.04.2 - Licencia de maternidad**

(A) La licencia de maternidad no podrá comenzar antes de las seis semanas previas a la fecha prevista del parto ni más tarde de las dos semanas previas a dicha fecha, por lo que deberá presentarse un certificado médico debidamente reconocido en el que se indique la fecha prevista del parto.

(B) Después del parto la licencia se prolongará durante un período no inferior a 10 semanas a contar desde la fecha del parto. Este período se podrá ampliar añadiendo cualquier parte no utilizada del período previsto en la Cláusula 8.04 (c) del Estatuto del Personal.

(C) No se concederá licencia de enfermedad mientras dure la licencia de maternidad, a menos que surjan graves complicaciones médicas.

(D) Se seguirá acumulando jornadas de vacaciones anuales durante el período de la licencia de maternidad, a condición de que la funcionaria se reincorpore al servicio durante por lo menos seis meses después de haber finalizado la licencia.

(E) Una vez finalizada la licencia de maternidad se concederá a la funcionaria tiempo libre hasta un máximo de una hora diaria para que pueda amamantar a su hijo.

- (F) Si una funcionaria está afiliada a un plan nacional de seguridad social:
- (i) Se remitirá su caso a dicho plan en lo que se refiere al pago de prestaciones de maternidad;
  - (ii) Podrá recibir de la OSCE los pagos adicionales necesarios para que esté en régimen de sueldo completo durante todo el período de su ausencia concedido con arreglo a los anteriores párrafos (A) y (B);
  - (iii) Si el período de pago de prestaciones de maternidad por un plan nacional de seguridad social rebasa los períodos previstos en los anteriores párrafos (A) y (B), la funcionaria podrá recibir licencia especial sin sueldo para el resto de dicho período, si lo solicita.
- (G) Si ambos cónyuges son funcionarios de la OSCE, toda porción no utilizada por la madre de su licencia de maternidad prevista en el anterior párrafo (B), podrá ser utilizada por el padre del recién nacido como licencia de paternidad.

#### **Cláusula 8.05**

##### **Duración máxima de las licencias**

Las licencias tomadas con arreglo al Artículo VIII no rebasarán las licencias correspondientes del Régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

## **Artículo IX**

### **SEGURIDAD SOCIAL Y FONDO DE PREVISIÓN**

#### **Cláusula 9.01**

##### **Seguro de enfermedad**

- (a) El Secretario General, en consulta con los demás Jefes de Institución, adoptará las medidas necesarias para proporcionar un seguro de enfermedad a los funcionarios.
- (b) El personal participará en el sistema nacional de seguridad social del país anfitrión o en un sistema colectivo de seguro de enfermedad seleccionado por el Secretario General, o en un plan de seguro de enfermedad reconocido por el Secretario General.
- (c) El Secretario General determinará las condiciones de participación en esos planes o sistemas. La OSCE contribuirá a sufragar los gastos de la participación de conformidad con las Cláusulas 9.04 (a) y (b) y 9.05 (b) y (c). Los funcionarios no podrán tener en ningún caso un seguro doble a expensas de la OSCE.

#### **Regla 9.01.1 - Participación**

Los funcionarios participarán en uno de los siguientes planes de seguros de enfermedad:

- (A) El personal internacional participará en el plan de seguro de enfermedad que proporcione la OSCE, de conformidad con los arreglos entre la OSCE y la compañía seleccionada. Las personas a cargo de dicho personal participarán también en el plan, a no ser que estén amparadas por otro plan de seguro de enfermedad reconocido por la OSCE.
- (B) El personal local participará en el sistema nacional de seguridad social del país anfitrión o en el plan de seguro de enfermedad que proporcione la OSCE. Las personas a cargo de los funcionarios locales que participen en dicho plan de seguro de enfermedad participarán también en el mismo plan a no ser que estén amparados por otro plan de seguro de enfermedad reconocido por la OSCE.
- (C) El personal en comisión de servicio seguirá cubierto por sus propios arreglos en materia de seguridad social, a no ser que se gestione la participación de dicho personal, por su propia cuenta, en el plan de seguro de enfermedad proporcionado por la OSCE.
- (D) El personal local y las personas a su cargo que participen en el plan nacional de seguro de enfermedad podrán participar también, si lo desean, en el plan de seguro de enfermedad suplementario proporcionado por la OSCE.

## **Cláusula 9.02**

### **Seguro para casos de fallecimiento o lesión relacionados con el desempeño de funciones oficiales**

El Secretario General, en consulta con los demás Jefes de Institución, adoptará las medidas necesarias a fin de proporcionar a los funcionarios un seguro para los casos de fallecimiento o lesión relacionados con el desempeño de funciones oficiales.

#### **Regla 9.02.1 - Participación**

(A) El personal que participe en el plan de seguro de enfermedad proporcionado por la OSCE participará también en el plan de seguro de accidentes proporcionado por la OSCE. El personal en comisión de servicio participará también en el plan de seguro de accidentes proporcionado por la OSCE y la OSCE abonará la prima correspondiente.

(B) El personal local que participe en el sistema nacional de seguridad social del país anfitrión participará también en el plan de seguro de accidentes de dicho régimen. En supuestos en los que el seguro de accidentes no forme parte del plan nacional de seguridad social, la OSCE gestionará la participación del personal local en el plan de seguro de accidentes de la OSCE.

#### **Regla 9.02.2 - Indemnización**

(A) La indemnización de los funcionarios afiliados al plan de seguro de accidentes del país anfitrión se hará de conformidad con dicho plan.

(B) La indemnización de los funcionarios afiliados al plan de seguro de accidentes proporcionado por la OSCE se hará de conformidad con el Apéndice 6.

## **Cláusula 9.03**

### **Fondo de Previsión y plan de pensiones**

El Secretario General adoptará las medidas necesarias para que los funcionarios cuenten con un plan de pensiones, incluida la participación de los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas en un Fondo de Previsión establecido por la OSCE, y determinará las condiciones de participación en los planes de pensiones y en el Fondo de Previsión. La OSCE contribuirá a sufragar los gastos de participación en un plan de pensiones y en el Fondo de Previsión de conformidad con las Cláusulas 9.04 (a) y (d) y 9.05 (b) y (d).

#### **Regla 9.03.1 - Participación en planes de pensiones**

Los funcionarios locales que participen en un sistema nacional de seguridad social participarán por lo general en el plan de pensiones de dicho régimen.

### **Regla 9.03.2 - Participación en el Fondo de Previsión**

Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo tendrán derecho a participar en el Fondo de Previsión a no ser que participen en un plan nacional de pensiones y que la OSCE contribuya al costo de su participación.

### **Regla 9.03.3 - Administración del Fondo de Previsión**

El Fondo de Previsión se administrará de conformidad con el Apéndice 7.

### **Cláusula 9.04 Contribuciones**

(a) En lo que concierne a los funcionarios que participan en el sistema nacional de seguridad social del país anfitrión, la OSCE aportará la parte de las contribuciones que, de conformidad con dicho sistema, corresponda pagar al empleador respecto de los empleados.

(b) La OSCE pagará el 50% de las primas de los funcionarios y las personas a su cargo que participen en el plan de seguro de enfermedad seleccionado por el Secretario General, hasta un máximo equivalente al 6,5% del sueldo básico neto del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde. La OSCE no contribuirá a ningún plan de seguro de enfermedad suplementario.

(c) La OSCE pagará las primas del seguro de indemnización en supuestos de fallecimiento o lesión relacionados con el desempeño de funciones oficiales de los funcionarios que participen en el plan de seguro de accidentes seleccionado por la OSCE.

(d) La OSCE abonará el 15% y el funcionario el 7,5% del sueldo básico neto del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde, en la cuenta de cada funcionario que participe en el Fondo de Previsión de la OSCE.

### **Cláusula 9.05 Otros sistemas de seguridad social reconocidos por la OSCE**

(a) El Jefe de Institución podrá autorizar por escrito a los funcionarios a que continúen participando en un sistema de seguridad social reconocido por el Secretario General en consulta con el Jefe de Institución interesado.

(b) Al personal autorizado a continuar participando en un sistema de seguridad social reconocido por la OSCE se le reembolsarán la mitad del costo del seguro de enfermedad y las dos terceras partes del costo del plan de pensiones previa presentación de documentación que demuestre que se han efectuado los pagos correspondientes y con sujeción a los límites máximos fijados en los siguientes párrafos (c) y (d).

(c) El reembolso que reciban los funcionarios por continuar en un sistema de seguro de enfermedad distinto del sistema nacional del país anfitrión no excederá del 6,5% del sueldo básico neto del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

(d) El reembolso que reciban los funcionarios por continuar en un plan de pensiones distinto del plan nacional de pensiones del país anfitrión no excederá del 15% del sueldo básico neto del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

## **Artículo X**

### **RELACIONES CON EL PERSONAL**

#### **Cláusula 10.01**

##### **Relaciones con el personal**

El Secretario General y los demás Jefes de Institución establecerán y mantendrán contacto y comunicación constantes con el personal a fin de velar por su participación efectiva en la determinación, el examen y la solución de cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo y otras políticas en materia de personal.

#### **Cláusula 10.02**

##### **Representación del personal**

- (a) Los funcionarios tendrán derecho a elegir representantes del personal. Los representantes podrán constituirse en uno o más órganos representativos del personal reconocidos por el Jefe de Institución.
- (b) Los órganos representativos del personal se coconstituirán de forma que todo el personal esté representado de manera equitativa. Entre otras cosas, dichos órganos podrán presentar propuestas al Secretario General y a los demás Jefes de Institución en relación con los fines que se indican en la Cláusula 10.01.
- (c) Los arreglos de organización, incluidos los procedimientos de elección, se especificarán en el Reglamento del Personal.
- (d) Las actividades de los órganos representativos del personal no implicarán una carga excesiva para el presupuesto de la OSCE.

##### **Regla 10.02.1 - Elección de representantes del personal**

- (A) La elección de representantes del personal se hará una vez al año y se informará de los resultados al Secretario General y a los demás Jefes de Institución interesados.
- (B) Todo miembro del personal podrá participar en la elección de representantes del personal. Los miembros de la mesa electoral elegidos por el personal se encargarán de que la elección de representantes del personal se lleve a cabo de tal manera que la votación sea secreta y justa.
- (C) Los representantes del personal tendrán derecho a participar activamente en la determinación, el estudio y la solución de cuestiones relacionadas con el bienestar del personal, en particular las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y demás cuestiones de política de personal, y tendrán derecho a presentar propuestas en nombre del personal a sus Jefes de Institución respectivos, quienes las remitirán al Secretario General siempre que conciernen las condiciones generales de contratación.

## **Artículo XI APELACIONES**

### **Cláusula 11.01**

#### **Vía de apelación interna**

El Secretario General, en consulta con los demás Jefes de Institución, instaurará un procedimiento administrativo con participación del personal para asesorar al Secretario General y al Jefe de Institución correspondiente, en los casos en que un funcionario recurra contra una decisión administrativa alegando incumplimiento de las condiciones de su nombramiento.

#### **Regla 11.01.1 - Junta de Reconsideración Interna**

(A) Si un funcionario presentara un recurso con arreglo a la Cláusula 11.01 del Estatuto del Personal, se establecerá una Junta de Reconsideración Interna para que asesore al Secretario General y al Jefe de Institución que corresponda en relación con el recurso presentado.

(B) La Junta de Reconsideración Interna constará de tres miembros, según se indica a continuación:

- (i) Un Presidente designado por el Secretario General, previa consulta con el Jefe de Institución interesado y los representantes del personal;
- (ii) Un miembro designado por el Jefe de Institución interesado;
- (iii) Un miembro designado por los representantes del personal.

(C) (1) Los miembros de la Junta gozarán de plena independencia en el desempeño de su cometido; la Junta se pronunciará sobre las cuestiones que afecten a su propia competencia.

(2) Cuando se trate de una decisión referente a la actuación profesional de un funcionario, la Junta no se pronunciará sobre la cuestión de fondo de determinar si dicha actuación era o no satisfactoria, sino que se ocupará únicamente de comprobar si la decisión estuvo basada en prejuicios u otros factores que no sean del caso.

(D) (1) Si un funcionario desea recurrir contra una decisión administrativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

- (i) A menos que el Jefe de Institución se haya pronunciado ya sobre el particular, el funcionario afectado pedirá al Jefe de Institución que reconsidere la decisión administrativa y decida al respecto; esa petición se presentará dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se reciba notificación por escrito de la decisión administrativa contra la que se recurra.

- (ii) Si el funcionario desea que la decisión del Jefe de Institución sea examinada por la Junta de Reconsideración Interna, pedirá al Secretario General que disponga lo que proceda para la constitución de dicha Junta. Esa petición deberá presentarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se reciba la decisión que adopte el Jefe de Institución con arreglo al anterior inciso (D)(1)(i), o por otras razones. Si el Jefe de Institución no adopta una decisión dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le presente una petición con arreglo al anterior inciso (D)(1)(i), se dispondrá de un nuevo plazo de 30 días para presentar la oportuna petición para la constitución de la Junta.
- (iii) Se dará aviso de la composición de la Junta al funcionario, que deberá dirigir su recurso por escrito al Presidente de la Junta dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le dé aviso de la constitución de la Junta.
- (iv) El Presidente de la Junta transmitirá inmediatamente el recurso presentado al Jefe de Institución interesado, quien deberá presentar su escrito de contestación al Presidente en un plazo de 30 días.

(2) La Junta no examinará un recurso si el funcionario no ha cumplido los antedichos plazos, pero la Junta podrá ignorar dichos plazos en circunstancias excepcionales.

(3) La presentación de un recurso no dejará en suspenso la aplicación de la decisión administrativa contra la que se recurra.

(4) La Junta determinará su propio procedimiento, y decidirá si se celebrarán una o más vistas orales o si se dictaminará sobre la base de la documentación presentada por escrito únicamente.

(5) La Junta, por voto mayoritario, adoptará y presentará un dictamen que conllevará su recomendación para el Jefe de Institución interesado. Se hará llegar una copia al Secretario General si el recurso se refiere a una decisión de otro Jefe de Institución.

(6) La Junta presentará su dictamen dentro de las tres semanas siguientes a la fecha en que comenzó a considerar el recurso.

(7) La decisión final sobre el particular, adoptada por el Secretario General, o por el Jefe de Institución interesado previa consulta con el Secretario General, será puesta en conocimiento del funcionario, junto con una copia del dictamen de la Junta.

## **Cláusula 11.02**

### **Vía de apelación externa**

(a) Además del procedimiento previsto en la Cláusula 11.01, un funcionario tendrá derecho de recurrir en última instancia ante un Jurado contra toda decisión administrativa que lo afecte directamente, de conformidad con lo que disponga el mandato del Jurado que habrá

de definir el Consejo Permanente. Ese mandato está definido en el Apéndice 8 del Estatuto del Personal.

(b) El Presidente del Consejo Permanente designará a los miembros del Jurado de entre los nombres de una lista para cuya elaboración se pide a todos los Estados participantes que presenten candidatos; el Jurado cumplirá con su cometido de conformidad con el mandato antes mencionado.

**Regla 11.02.1 - Recurso externo**

(A) Los funcionarios tendrán derecho a presentar recurso ante un Jurado, una vez agotada la vía de apelación interna que se enuncia en la Regla 11.01.1.

(B) Un funcionario, actuando de común acuerdo con el Secretario General o el Jefe de Institución interesado, podrá renunciar a su derecho de recurrir ante la Junta de Reconsideración Interna y recurrir directamente ante el Jurado.

## **Artículo XII ENMIENDA Y SUSPENSIÓN**

### **Cláusula 12.01**

#### **Revisiones, enmiendas y suspensión**

- (a) No se considerará que el presente Estatuto establezca derechos adquiridos para el personal; por consiguiente, el Consejo Permanente podrá revisarlo, enmendarlo o suspender su aplicación sin aviso previo, y el Secretario General podrá enmendar asimismo el Reglamento del Personal correspondiente. Las enmiendas del Reglamento del Personal serán comunicados al Consejo Permanente antes de que las promulgue el Secretario General.
- (b) El Consejo Permanente examinará periódicamente las condiciones de servicio del personal de la OSCE; entre otras cosas, determinará si el nivel de remuneración es adecuado y está dentro de las posibilidades financieras de la Organización.

#### **Regla 12.01.1 - Enmiendas**

Toda enmienda del presente Reglamento surtirá efecto en la fecha que determine el Secretario General.

#### **Regla 12.01.2 - Suspensión**

Con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto del Personal, el Secretario podrá suspender la aplicación de reglas concretas en casos determinados.

APÉNDICE 1

**ESCALAS DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO ORGÁNICO Y CATEGORÍAS SUPERIORES**  
**Sueldos anuales (en dólares EE.UU. - en vigor a partir del 1 de marzo del 2000)**

CATE- GORÍA	E S C A L O N E S															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
<b>D-2</b>	<b>Neto D</b>	83.081	84.702*	86.322*	87.941*	89.561*	91.181*									
	<b>Neto S</b>	76.325	77.683*	79.041*	80.398*	81.755*	83.113*									
<b>D-1</b>	<b>Neto D</b>	74.533	75.920	77.308	78.692	80.080*	81.467*	82.855*	84.242*	85.628*						
	<b>Neto S</b>	68.893	70.112	71.329	72.545	73.763*	74.972*	76.135*	77.297*	78.459*						
<b>P-5</b>	<b>Neto D</b>	66.753	68.008	69.264	70.519	71.774	73.028	74.284	75.539	76.793	78.049	79.304*	80.558*	81.813*		
	<b>Neto S</b>	62.013	63.164	64.267	65.369	66.472	67.572	68.674	69.777	70.878	71.980	73.081*	74.183*	75.262*		
<b>P-4</b>	<b>Neto D</b>	56.380	57.606	58.829	60.051	61.277	62.500	63.724	64.948	66.173	67.396	68.619	69.845	71.068*	72.292*	73.517*
	<b>Neto S</b>	52.503	53.629	54.751	55.872	56.995	58.116	59.238	60.360	61.482	62.603	63.700	64.778	65.851*	66.926*	68.001*
<b>P-3</b>	<b>Neto D</b>	47.342	48.492	49.643	50.791	51.942	53.091	54.240	55.391	56.541	57.691	58.841	59.990	61.140	62.289*	63.440*
	<b>Neto S</b>	44.191	45.248	46.308	47.364	48.423	49.479	50.536	51.594	52.650	53.708	54.762	55.816	56.869	57.923*	58.977*
<b>P-2</b>	<b>Neto D</b>	39.251	40.281	41.308	42.337	43.365	44.393	45.422	46.449	47.479	48.507	49.534	50.564*			
	<b>Neto S</b>	36.816	37.749	38.680	39.612	40.543	41.476	42.423	43.369	44.317	45.263	46.208	47.156*			
<b>P-1</b>	<b>Neto D</b>	31.071	32.061	33.049	34.038	35.025	36.013	37.003	37.991	38.978	39.967					
	<b>Neto S</b>	29.310	30.222	31.132	32.043	32.953	33.863	34.774	35.674	36.569	37.464					

D = Tasa aplicable a los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo.

S = Tasa aplicable a los funcionarios sin cónyuge o hijo a cargo.

\* = El período ordinario acreditable para el paso de un escalón a otro en cada categoría es de un año, salvo respecto de los escalones marcados con un asterisco, para los cuales se exige un período de dos años en el escalón previo.

**VIENA - AUSTRIA**

**ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**

**Sueldos anuales (en chelines austríacos – en vigor a partir del 1 de enero del 2000)**

**aplicables a funcionarios cuya fecha de ingreso en el servicio sea el 1 de noviembre de 1996 o una fecha posterior**

E S C A L O N E S												
CATE- GORÍA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI*
<b>G-1</b>	240.824	248.531	256.238	263.945	271.652	279.359	287.066	294.773	302.480	310.187	317.894	325.601
<b>G-2</b>	278.634	287.551	296.468	305.385	314.302	323.219	332.136	341.053	349.970	358.887	367.804	376.721
<b>G-3</b>	322.379	332.695	343.011	353.327	363.643	373.959	384.275	394.591	404.907	415.223	425.539	435.855
<b>G-4</b>	372.993	384.929	396.865	408.801	420.737	432.673	444.609	456.545	468.481	480.417	492.353	504.289
<b>G-5</b>	431.552	445.361	459.170	472.979	486.788	500.597	514.406	528.215	542.024	555.833	569.642	583.451
<b>G-6</b>	499.307	515.284	531.261	547.238	563.215	579.192	595.169	611.146	627.123	643.100	659.077	675.054
<b>G-7</b>	577.698	596.183	614.668	633.153	651.638	670.123	688.608	707.093	725.578	744.063	762.548	781.033

- Subsidios:
- Subsidio por hijos a cargo:
    - Menor de 10 años: 25.717 por año
    - De 10 a 19 años: 28.717 por año
    - Mayor de 19 años: 32.317 por año
  - Subsidio por cónyuge a cargo: 5.280 por año

- \* Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a) El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b) Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**VIENA - AUSTRIA**

**ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**

**Sueldos anuales (en chelines austríacos – en vigor a partir del 1 de enero del 2000)  
aplicables a funcionarios cuya fecha de ingreso en el servicio sea anterior al 1 de noviembre de 1996**

<b>E S C A L O N E S</b>												
<b>CATE- GORÍA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	242.309	250.062	257.815	265.568	273.321	281.074	288.827	296.580	304.333	312.086	319.839	327.592
<b>G-2</b>	280.353	289.323	298.293	307.263	316.233	325.203	334.173	343.143	352.113	361.083	370.053	379.023
<b>G-3</b>	324.367	334.747	345.127	355.507	365.887	376.267	386.647	397.027	407.407	417.787	428.167	438.547
<b>G-4</b>	375.293	387.303	399.313	411.323	423.333	435.343	447.353	459.363	471.373	483.383	495.393	507.403
<b>G-5</b>	434.213	448.108	462.003	475.898	489.793	503.688	517.583	531.478	545.373	559.268	573.163	587.058
<b>G-6</b>	502.385	518.461	534.537	550.613	566.689	582.765	598.841	614.917	630.993	647.069	663.145	679.221
<b>G-7</b>	581.260	599.860	618.460	637.060	655.660	674.260	692.860	711.460	730.060	748.660	767.260	785.860

Subsidios:	Subsidio por hijos a cargo:	Menor de 10 años:	25.717 por año
		De 10 a 19 años:	28.717 por año
		Mayor de 19 años:	32.317 por año
	Subsidio por cónyuge a cargo:		5.280 por año

- \* Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a) El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b) Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**PRAGA – REPÚBLICA CHECA**  
**ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**  
**Sueldos anuales (en coronas - en vigor a partir del 1 de junio de 1999)**

<b>E S C A L O N E S</b>											
<b>CATE- GORÍA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	135.965	142.237	148.509	154.781	161.053	167.325	173.597	179.869	186.141	192.413	198.685
<b>G-2</b>	196.475	205.645	214.815	223.985	233.155	242.325	251.495	260.665	269.835	279.005	288.175
<b>G-3</b>	245.614	257.072	268.530	279.988	291.446	302.904	314.362	325.820	337.278	348.736	360.194
<b>G-4</b>	294.724	308.478	322.232	335.986	349.740	363.494	377.248	391.002	404.756	418.510	432.264
<b>G-5</b>	347.785	364.013	380.241	396.469	412.697	428.925	445.153	461.381	477.609	493.837	510.065
<b>G-6</b>	403.403	422.233	441.063	459.893	478.723	497.553	516.383	535.213	554.043	572.873	591.703
<b>G-7</b>	463.938	485.588	507.238	528.888	550.538	572.188	593.838	615.488	637.138	658.788	680.438

Subsidios:      Subsidio por hijos a cargo:                      10.200 por año  
                            Subsidios por cónyuge a cargo:                              0 por año

- \*      Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a)      El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b)      Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**APÉNDICE 2  
CUADRO C**

**LA HAYA – PAÍSES BAJOS  
ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**

**Sueldos anuales (en florines neerlandeses - en vigor a partir del 1 de julio de 1999)**

<b>E S C A L O N E S</b>												
<b>CATE- GORÍA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII*</b>
<b>G-1</b>	37.250	38.560	39.870	41.180	42.490	43.800	45.110	46.420	47.730	49.040	50.350	51.660
<b>G-2</b>	41.750	43.210	44.670	46.130	47.590	49.050	50.510	51.970	53.430	54.890	56.350	57.810
<b>G-3</b>	46.740	48.380	50.020	51.660	53.300	54.940	56.580	58.220	59.860	61.500	63.140	64.780
<b>G-4</b>	52.400	54.430	56.460	58.490	60.520	62.550	64.580	66.610	68.640	70.670	72.700**	
<b>G-5</b>	58.670	60.950	63.230	65.510	67.790	70.070	72.350	74.630	76.910	79.190	81.470**	
<b>G-6</b>	65.710	68.260	70.810	73.360	75.910	78.460	81.010	83.560	86.110	88.660	91.210**	
<b>G-7</b>	73.530	76.400	79.270	82.140	85.010	87.880	90.750	93.620	96.490	99.360	102.230**	

Subsidios: Subsidio por hijos a cargo: 3.072 por año  
Subsidios por cónyuge a cargo: 2.136 por año

**Nota:** La escala está basada en una semana laboral ordinaria de 37,5 horas, por lo que deberá ajustarse para reflejar la semana laboral de 40 horas seguida en la OSCE

- \* Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a) El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b) Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**VARSOVIA - POLONIA**  
**ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**  
**Salarios anuales (en zlotys - en vigor a partir del 1 de diciembre de 1999)**

<b>E S C A L O N E S</b>											
<b>CATE- GORÍA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	25.954	27.106	28.258	29.410	30.562	31.714	32.866	34.018	35.170	36.322	37.474
<b>G-2</b>	29.576	30.891	32.206	33.521	34.836	36.151	37.466	38.781	40.096	41.411	42.726
<b>G-3</b>	33.719	35.217	36.715	38.213	39.711	41.209	42.707	44.205	45.703	47.201	48.699
<b>G-4</b>	38.439	40.149	41.859	43.569	45.279	46.989	48.699	50.409	52.119	53.829	55.539
<b>G-5</b>	46.121	48.172	50.223	52.274	54.325	56.376	58.427	60.478	62.529	64.580	66.631
<b>G-6</b>	55.353	57.814	60.275	62.736	65.197	67.658	70.119	72.580	75.041	77.502	79.963
<b>G-7</b>	67.532	70.530	73.528	76.526	79.524	82.522	85.520	88.518	91.516	94.514	97.512

Subsidios:      Subsidio por hijos a cargo:                      1.458 por año  
                             Subsidio por cónyuge a cargo:                      0 por año

- \*      Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
 Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a)      El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b)      Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**APÉNDICE 2  
CUADRO E**

**TASHKENT - UZBEKISTÁN**  
**ESCALA DE SUELDOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES**  
**Sueldos anuales (en dólares EE.UU. - en vigor a partir del 1 de abril de 1999)**

<b>E S C A L O N E S</b>											
<b>CATE- GORÍA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI*</b>
<b>G-1</b>	2.950	3.042	3.134	3.226	3.318	3.410	3.502	3.594	3.686	3.778	3.870
<b>G-2</b>	3.659	3.773	3.887	4.001	4.115	4.229	4.343	4.457	4.571	4.685	4.799
<b>G-3</b>	4.464	4.603	4.742	4.881	5.020	5.159	5.298	5.437	5.576	5.715	5.854
<b>G-4</b>	5.448	5.617	5.786	5.955	6.124	6.293	6.462	6.631	6.800	6.969	7.138
<b>G-5</b>	6.537	6.740	6.943	7.146	7.349	7.552	7.755	7.958	8.161	8.364	8.567
<b>G-6</b>	7.320	7.548	7.776	8.004	8.232	8.460	8.688	8.916	9.144	9.372	9.600
<b>G-7</b>	8.200	8.455	8.710	8.965	9.220	9.475	9.730	9.985	10.240	10.495	10.750

Subsidios:   Subsidio por hijos a cargo:           168 por año  
                  Subsidios por cónyuge a cargo:       0 por año

- \* Escalón por servicio prolongado a la OSCE:  
Los criterios de acreditación para el acceso al escalón por servicios prolongados de cada categoría son los siguientes:
- (a) El funcionario deberá haber cumplido al menos 20 años de servicio en la OSCE y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto de su categoría actual.
  - (b) Los servicios prestados por el funcionario deberán haber sido satisfactorios.

**IMPORTE DE LA PRIMA DE REPATRIACIÓN**

**(aplicable al personal internacional conforme se define en la Regla 4.04.3)**

Semanas de sueldo neto básico		
Años de servicio ininterrumpido fuera del país de origen	Funcionario con un cónyuge o hijo a cargo en la fecha de separación	Funcionario sin cónyuge ni hijo a cargo en la fecha de separación
1	4	3
2	8	5
3	10	6
4	12	7
5	14	8
6	16	9
7	18	10

**APÉNDICE 4**

**IMPORTE DEL SUBSIDIO DE EDUCACIÓN APLICABLE EN LOS CASOS EN QUE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES SE HAN EFECTUADO EN LAS MONEDAS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN**

Moneda	Cuantía máxima abonable por concepto de gastos de educación y de subsidio para un hijo con discapacidad	Cuantía máxima del pago fijo abonable para alojamiento	Cuantía máxima del subsidio de educación
Chelines austríacos	167.310	42.351	125.483
Coronas danesas	77.400	20.709	58.050
Florines neerlandeses	28.836	6.716	21.627
Coronas noruegas	71.632	16.682	53.724
Coronas suecas	91.575	20.615	68.681
Dólares de los Estados Unidos (gastos efectuados en los Estados Unidos de América)	20.748	4.299	15.561
Dólares de los Estados Unidos (gastos efectuados fuera de los Estados Unidos de América)	13.000	3.164	9.750
Francos belgas	423.000	113.176	317.250
Francos franceses	61.200	16.320	45.900
Francos luxemburgueses	423.000	94.000	317.250
Francos suizos	23.435	4.982	17.576
Libras esterlinas	13.613	2.973	10.210
Libras irlandesas	6.561	1.777	4.921
Liras italianas	21.830.000	4.763.220	16.372.500
Marcos alemanes	30.777	6.848	23.083
Marcos finlandeses	54.000	12.828	40.500
Mónaco (Francos franceses)	61.200	16.320	45.900
Pesetas	1.572.710	387.658	1.179.530
Yenes japoneses	2.301.120	525.930	1.725.840

**APÉNDICE 5**

**IMPORTE DEL SUBSIDIO POR HIJO A CARGO  
(importe anual)**

<b>LUGAR DE DESTINO</b>	<b>MONEDA</b>	<b>CANTIDAD (por cada hijo)</b>
AUSTRIA	ATS	28.256
PAÍSES BAJOS	Florines neerlandeses	4.472
POLONIA	Dólares EE.UU.	1.730
REPÚBLICA CHECA	Dólares EE.UU.	1.730
UZBEKISTÁN	Dólares EE.UU.	1.730

## APÉNDICE 6

### INDEMNIZACIÓN PARA CASOS DE FALLECIMIENTO O LESIÓN RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES

La indemnización abonada por la compañía de seguros J. Van Breda en caso de fallecimiento o lesión de funcionarios que, de conformidad con la Regla 9.02.2(B), participen en el plan de seguros proporcionado por los aseguradores se abonará a los funcionarios de conformidad con el presente Apéndice, según se indica a continuación:

#### Fallecimiento

1. La indemnización en caso de fallecimiento provocado por lesión o de enfermedad ocurrida mientras el funcionario estaba desempeñando funciones oficiales será la siguiente:

El pago de una suma global igual a 24 veces el último sueldo básico neto mensual del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

#### Discapacidad permanente

2. (a) La indemnización en caso de discapacidad total permanente debida a un accidente ocurrido mientras el funcionario estaba desempeñando funciones oficiales será la siguiente:

El pago de una suma global igual a 48 veces el último sueldo básico neto mensual del funcionario, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

(b) La indemnización en caso de discapacidad parcial permanente será una fracción de la cantidad mencionada en el párrafo 2a, que se determinará en relación con la gravedad de la discapacidad. Para más detalles remitirse al contrato con los aseguradores.

#### Gastos conexos

3. Además del pago de una suma global previsto en los anteriores párrafos 1 y 2, se reembolsará el 100 por ciento de los gastos conexos (transporte al hospital, cualquier servicio aéreo de repatriación que sea preciso, adquisición del equipo necesario) hasta un máximo de ATS 300.000.

#### Procedimientos

4. La determinación de la discapacidad permanente deberá ser efectuada por un médico aprobado por la OSCE y la compañía de seguros.

5. Las demandas se presentarán de conformidad con los procedimientos que establezca el Secretario General.

6. Toda controversia relativa a cuestiones médicas se resolverá de conformidad con el contrato con los aseguradores.

## APÉNDICE 7

### ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE PREVISIÓN

#### A. Establecimiento del Fondo de Previsión

1. Con arreglo a la Cláusula 9.03 del Estatuto del Personal, el Secretario General ha establecido un Fondo de Previsión. La finalidad del Fondo de Previsión es proporcionar a los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas y se separen del servicio de la OSCE una suma global en lugar de las prestaciones de jubilación. El Fondo de Previsión no tendrá personalidad jurídica propia, sino que formará parte de la OSCE.

#### B. Finalidad y disposiciones generales

2. El Fondo de Previsión estará administrado para beneficio de los participantes en virtud de los arreglos concertados por el Secretario General con un Administrador del Fondo y las directivas que promulgue el Secretario General para aplicar lo dispuesto en el presente Apéndice.

#### C. Funcionarios que pueden participar

3. Todos los funcionarios con nombramiento de plazo fijo tendrán derecho a participar en el Fondo de Previsión a no ser que participen en un plan nacional de pensiones y que la OSCE contribuya al costo de su participación en dicho plan. La participación en el Fondo de Previsión deberá enunciarse expresamente en la carta de nombramiento del funcionario. A los funcionarios que participen en el Fondo de Previsión se les denominará en adelante “participantes” en el presente Apéndice. La participación en el Fondo de Previsión dará comienzo en la fecha en que surta efecto el nombramiento.

#### D. Fuente de fondos

4. El Fondo de Previsión se alimentará con las contribuciones de la OSCE y de los participantes, y los ingresos que obtenga el Fondo. El activo financiero del Fondo de Previsión se guardará aparte del activo financiero de la OSCE y no se utilizará más que para costear las prestaciones abonables a los participantes o, en caso de fallecimiento de un participante, a sus derechohabientes.

#### E. Contribuciones al Fondo de Previsión

##### (i) Participantes

5. La OSCE deducirá cada mes un 7,5% del sueldo básico neto, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde, de cada participante, y depositará dicha cantidad -o su equivalente en una moneda distinta de la moneda del lugar de destino- en poder del Administrador del Fondo de Previsión para que lo ingrese en la cuenta del participante de que se trate. El participante podrá aumentar los fondos que se le acrediten en el Fondo de

Previsión pidiendo por escrito a la OSCE que efectúe una deducción mensual adicional y la deposite en poder del administrador del Fondo. La cuantía de esas contribuciones/deducciones voluntarias no podrá alterarse durante por lo menos 6 meses. Las deducciones voluntarias totales no excederán del 15% del sueldo básico neto de un participante, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde.

(ii) OSCE

6. Respecto de cada participante, la OSCE depositará mensualmente en poder del Administrador del Fondo una cantidad equivalente al 15% del sueldo básico neto del participante, incluido el ajuste por lugar de destino si corresponde. Esas cantidades se depositarán en las monedas en que se lleven las cuentas de los participantes.

F. Suspensión del pago de contribuciones

7. Cuando el pago del sueldo básico neto a un participante deje de efectuarse o se suspenda temporalmente, las contribuciones de la OSCE y las contribuciones en nombre del participante de que se trate también dejarán de efectuarse o se suspenderán durante el período de que se trate, con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 8.

8. Cuando un participante reciba licencia especial sin sueldo con arreglo a la Cláusula 8.03 del Estatuto del Personal, podrá optar a pagar a la OSCE una cantidad igual a las contribuciones que de lo contrario se hubieran efectuado con arreglo a los párrafos 5 y 6 para depositarla en su cuenta con el Administrador del Fondo.

G. Conversión de monedas

9. La OSCE convertirá las cantidades depositadas de conformidad con los anteriores párrafos 5 y 6 en la moneda o monedas en que se lleven las cuentas del participante de conformidad con el párrafo 10. La conversión se efectuará utilizando los tipos de cambio que publique el Tesorero de la OSCE.

H. Administrador del Fondo de Previsión

10. El Secretario General elegirá una institución financiera de solvencia reconocida para que actúe como Administrador del Fondo de Previsión. El Administrador del Fondo proporcionará a los participantes una copia de las condiciones con arreglo a las cuales se administra el Fondo de Previsión, junto con información de interés para los participantes acerca de las opciones que tengan a su disposición en materia de instrumentos para inversión, monedas en que se pueden llevar sus cuentas, honorarios y gastos que se cargarán, procedimientos administrativos que han de seguirse y servicios que puede prestar el Administrador del Fondo.

### I. Prestaciones

11. Las prestaciones del Fondo de Previsión incluirán todas las cantidades acreditadas en la cuenta de un participante. Al separarse del servicio con la OSCE, un participante en el Fondo de Previsión tendrá derecho a recibir las cantidades que haya en su cuenta, a no ser que se haya separado del servicio de la OSCE o haya dimitido de dicho servicio durante los seis primeros meses de participación en el Fondo de Previsión. En dicho caso el participante sólo tendrá derecho a recibir la parte de las cantidades que figuren en su cuenta que correspondan a las contribuciones efectuadas con arreglo a los párrafos 5 y 8, a no ser que el Secretario General decida otra cosa.

### J. Designación de derechohabientes

12. Cada participante designará por escrito a uno o más derechohabientes a los que se les pagarán las prestaciones del Fondo de Previsión en caso de fallecimiento del participante.

### K. Pago de prestaciones

13. La OSCE informará al Administrador del Fondo, con copia para el participante o derechohabiente según corresponda, cuando un participante se separe del servicio de la OSCE o en caso de fallecimiento de un participante, y autorizará al Administrador del Fondo a pagar las prestaciones correspondientes. A continuación cada participante y/o derechohabiente será responsable de dar instrucciones por escrito al Administrador del Fondo acerca del pago de las prestaciones que se le deba.

### L. Comité del Fondo de Previsión

14. El Secretario General establecerá un comité, con participación del personal, para que le asesore acerca de las cuestiones relativas a la administración del Fondo de Previsión.

## MANDATO DEL JURADO

### Artículo I

#### Competencia del Jurado

1. Un jurado formado por tres miembros conocerá de todo recurso por el que un funcionario de la OSCE alegue la inobservancia de sus condiciones de servicio. A efectos del presente texto, el término “condiciones de servicio” englobará toda cláusula o regla pertinente que esté en vigor en el momento de alegarse la supuesta inobservancia. Las condiciones de servicio establecerán explícitamente, o mediante remisión al efecto, la competencia del Jurado para conocer de toda cuestión relativa a dichas condiciones.
2. Para los fines del presente Mandato, se entenderá por “funcionario de la OSCE” todo funcionario que esté o haya estado al servicio de la OSCE y toda persona facultada, a título de representante personal del funcionario o en razón de su fallecimiento, para hacer valer el derecho de ese funcionario.

### Artículo II

#### Nombramiento del Jurado

3. De entre los nombres incluidos en una lista de candidatos presentados por los Estados participantes, y a raíz de una deliberación en el seno del Consejo Permanente de la OSCE, el Presidente de este órgano designará por un período de tres años a nueve personas de entre las cuales serán elegidos los miembros del Jurado, con arreglo a lo dispuesto, a continuación, en el párrafo 4. Todo candidato deberá ser persona competente y con experiencia para conocer de todo recurso presentado conforme a lo previsto en el anterior párrafo 1.
4. Tan pronto como sea posible y una vez que haya recibido un recurso presentado con arreglo a lo dispuesto, a continuación, en el párrafo 6, el Presidente del Consejo Permanente deberá organizar un sorteo con miras a seleccionar los tres miembros del Jurado y un suplente de entre aquellas personas descritas en el anterior párrafo 3 que hayan expresado su conformidad para actuar como miembros del Jurado en el caso controvertido. El Presidente del Consejo Permanente procederá seguidamente al nombramiento de las personas así seleccionadas como miembros y suplente, respectivamente, del Jurado. De no serle posible a alguno de los miembros del Jurado actuar en calidad de tal, el suplente pasará a ocupar el puesto que haya dejado vacante.
5. El Presidente del Consejo Permanente designará al Presidente del Jurado de entre sus miembros. El Presidente del Jurado no deberá ser de la misma nacionalidad que el recurrente.

### **Artículo III**

#### Recursos

6. Todo recurso será presentado al Presidente del Consejo Permanente, que lo trasladará al Presidente del Jurado, al ser éste nombrado.
7. Todo recurso deberá ser presentado junto con los documentos justificativos.
8. Salvo en circunstancias especiales cuya determinación se deja al arbitrio del Jurado, no será admisible un recurso que no cumpla con los requisitos siguientes:
  - a) El recurrente deberá haber agotado toda otra vía de recurso de la que disponga en el seno de la OSCE, en particular el procedimiento de apelación interna, salvo que el recurrente y el Jefe de Institución interesado hayan convenido en que el recurso sea presentado directamente por la vía de apelación externa; y
  - b) el recurso deberá ser presentado dentro de uno de los siguientes plazos:
    - i) los 40 días siguientes al hecho que haya motivado el recurso; o
    - ii) caso de haber agotado el recurrente la vía de apelación interna y de haberle sido comunicado en un plazo de 30 días que la reparación pedida o recomendada no sería concedida- dentro de los 40 días siguientes a la recepción de la mencionada comunicación; o
    - iii) caso de haber agotado el recurrente la vía de apelación interna y de haberle sido comunicado en un plazo de 30 días que se le concedería la reparación pedida o recomendada, pero de no haberle sido concedida esa reparación dentro de los 30 días siguientes a la mencionada comunicación- dentro de los 40 días siguientes a la expiración de este segundo plazo de 30 días; o
    - iv) caso de haber agotado el recurrente la vía de apelación interna y de no haber dado curso el Jefe de Institución interesado al dictamen de la Junta de Reconsideración Interna en un plazo de 30 días- dentro de los 40 días siguientes a la expiración del mencionado plazo de 30 días.

El Jurado podrá decidir, caso por caso, que se dejará sin efecto el plazo enunciado anteriormente en el caso considerado.

9. La presentación de un recurso no dejará en suspenso la aplicación de la decisión contra la que se haya apelado.

### **Artículo IV**

#### Solución mutuamente convenida

10. Al serle presentado un recurso, el Presidente del Jurado se cerciorará de si existe alguna posibilidad de que las partes en la controversia lleguen a una solución mutuamente convenida. De ser ése el caso, el Presidente hará lo posible por facilitar una solución convenida de la controversia. De no estar las partes dispuestas a considerar la posibilidad de

una solución por común acuerdo de la controversia o de no prosperar la gestión del Presidente para facilitar ese arreglo, se dará apertura sin más demora a la vía de apelación externa.

## **Artículo V**

### Competencia y actividades

11. En el supuesto de suscitarse alguna controversia respecto de la competencia del Jurado, el Jurado será quien dictamine sobre su propia competencia.
12. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Jurado gozarán de total independencia y deberán guiarse únicamente por su leal saber y entender. No deberán solicitar ni admitir instrucciones de fuente alguna.
13. Las vistas de todo procedimiento de apelación externa tendrán por sede Viena.

## **Artículo VI**

### Disposiciones administrativas y financieras

14. El Secretario General de la OSCE se ocupará de todas las medidas administrativas que sean necesarias para un proceso de apelación externa, sin salirse del presupuesto de la OSCE.
15. Los miembros del Jurado actuarán sin remuneración alguna de la OSCE, pero tendrán derecho a ser reembolsados por sus gastos de viaje y al pago de dietas de manutención (siempre que ello proceda) por toda la duración de las sesiones del proceso de apelación externa entablado.

## **Artículo VII**

### Procedimiento de apelación externa

16. El Presidente, en consulta con los demás miembros del Jurado, determinará:
  - a) los plazos para la presentación del escrito de contestación de la OSCE al recurso, y para la presentación de pruebas y otros pormenores procesales que sean del caso;
  - b) el procedimiento que haya de seguirse en las vistas que se celebren ante el Jurado; y
  - c) otras cuestiones relativas al procedimiento de apelación externa, y en particular sobre si se celebrarán una o más vistas orales o sobre si se dictaminará sobre la base de la documentación presentada únicamente.

## **Artículo VIII**

### Fallo decisorio

17. El Jurado hará lo posible por que su fallo decisorio sea adoptado por consenso. No obstante, de no ser posible llegar a un consenso, el fallo deberá adoptarse por mayoría de votos.

18. De entender que el recurso está justificado, el Jurado recomendará que la decisión apelada sea revocada o que se dé cumplimiento a la obligación invocada. El Jurado fijará asimismo la cuantía de la indemnización que haya de abonarse al recurrente de no ser revocada la decisión apelada o de no cumplirse la obligación invocada.

19. La indemnización de la que se trata en el anterior párrafo 18 quedará limitada a la cuantía de la pérdida efectiva de ingresos dimanantes de la OSCE en la que haya incurrido el recurrente, así como de todo otro pago que la OSCE estuviera obligada a abonar al recurrente y de los daños que le hayan sido ocasionados por el impago de esas sumas. El Jurado podrá otorgar costas a todo recurrente cuyo recurso prospere, por concepto de honorarios de abogado y otros gastos relacionados con el recurso, hasta un importe que no exceda del gasto efectivo en que se hubiera incurrido de aplicarse las tarifas normales o habituales.

20. El fallo decisorio emitido a tenor de lo previsto en el anterior párrafo 18 será definitivo, y vinculante en el marco de la OSCE. Todo fallo decisorio deberá ser motivado.

21. De entender el Jurado que no se ha cumplido con algún trámite o condición que esté prescrito en el Estatuto del Personal y Reglamento del Personal de la OSCE para la presentación de un recurso, el Jurado podrá dejar en suspenso la causa en espera de que se rectifiquen o cumplan los trámites o requisitos prescritos, sin entrar a considerar los méritos del caso.

22. De entender que el recurso carece de todo fundamento, el Jurado podrá desestimarlo o, de haberlo ya admitido, podrá imponer al recurrente el pago de las costas que determine al efecto.

23. Todo fallo decisorio será traducido a fin de tenerlo disponible en todos los idiomas oficiales de la OSCE.

## **Artículo IX**

### Reconsideración de un fallo decisorio

24. Toda parte en una causa en la que se haya dictado un fallo decisorio podrá recurrir de nuevo ante el Jurado, por conducto del Presidente del Consejo Permanente, para que reconsidere ese fallo, de descubrirse algún hecho que, por razón de su índole, pudiera haber influido de modo decisivo en el fallo, y del que no tuvieran conocimiento ni el Jurado ni la parte interesada en el momento de emitirse el fallo decisorio. Ese recurso deberá ser presentado dentro de un plazo de dos meses a partir del momento en el que ese hecho haya llegado a conocimiento de la parte interesada, pero no podrá ser presentado una vez transcurridos seis meses de la fecha de emisión del fallo decisorio.

25. El recurso presentado para la reconsideración del fallo decisorio deberá contener la información requerida para probar que se cumplen las condiciones enunciadas en el párrafo 24. El recurso deberá presentarse acompañado del original, o de una copia, de todo justificante alegado.

## **Artículo X**

### Archivo y comunicación del fallo decisorio

26. El original de todo fallo decisorio será archivado en la Secretaría de la OSCE. Se entregará una copia del fallo decisorio al recurrente y otra al Jefe de Institución de la OSCE interesado.

## **Artículo XI**

### Enmiendas

27. Toda enmienda eventual del presente mandato no afectará a ningún recurso en ese momento pendiente.